

Stellenausschreibung

Im

Amt für regionale Landesentwicklung Leine-Weser

ist am Dienort Hildesheim zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Arbeitsplatz

einer Sachbearbeiterin / eines Sachbearbeiters im Dezernat 2 - Raumordnung -

mit 50 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit zu besetzen. Der Arbeitsplatz ist nach Entgeltgruppe 10 TV-L bewertet.

Wir über uns:

Das Amt für regionale Landesentwicklung Leine-Weser steht als regionale Landesbehörde Kommunen und Unternehmen, Privatpersonen und Vereinen sowie sonstigen Akteuren als Ansprechpartner für Förderprojekte und regionale Entwicklungskonzepte zur Verfügung und bündelt staatliche Aufgaben in der Region Leine-Weser. Dabei stehen die Themen der Zeit und Zukunft wie Digitalisierung und Innovation, Fachkräftesicherung, Integration, Klima- und Umweltschutz, Kultur, Wirtschaft und Wissenschaft, regionale Daseinsvorsorge, (nachhaltige) Mobilität, Stadt- bzw. Ortsentwicklung und Tourismus im Fokus der Aktivitäten.

Im Dezernat 2 – Aufgabenbereich Raumordnung erfolgt im Wesentlichen die Beratung der Landkreise und der Region Hannover als Träger der Regionalplanung bei der Aufstellung und Änderung ihrer Regionalen Raumordnungsprogramme sowie deren Genehmigung, als auch die Durchführung von Raumverträglichkeitsprüfungen bei Vorhaben von übergeordneter Bedeutung im Amtsbereich. Das Amt für regionale Landesentwicklung Leine-Weser ist eine von vier oberen Landesplanungsbehörden in Niedersachsen.

In den nächsten Jahren soll die Raumordnung wesentlich dazu beitragen, die planerischen Voraussetzungen für die angestrebte Energiewende zu schaffen, was dazu führen wird, dass landesweit Regionale Raumordnungsprogramme geändert oder neu aufgestellt werden müssen. Niedersachsen beabsichtigt einen Anteil von mind. 2,2 Prozent der Landesfläche für die Windenergienutzung bereitzustellen.

Sie können dazu beitragen, diese Ziele gemeinsam mit den Trägern der Regionalplanung zu erreichen.

Aufgabenschwerpunkte:

Zu den Aufgaben gehören:

- Mitwirkung bei der Genehmigung von Regionalen Raumordnungsprogrammen (RROP)

- Organisation, Vor- und Nachbereitung und Protokollführung bei Dienstbesprechungen, Arbeitskreise, weiteren Terminen und Koordinierung der Lageberichte für den Aufgabenbereich
- Mitwirkung bei der Ausübung der Fach- und Rechtsaufsicht
- Mitwirkung und Koordinierung bei Raumverträglichkeitsprüfungen
- Unterstützung im Bereich GIS/PlanDigital

Anforderungsprofil:

Die Ausschreibung richtet sich an Bewerberinnen und Bewerber mit einem Bachelorgrad oder einem gleichwertigen Abschluss eines Fachhochschulstudiums in den Bereichen Raumplanung, Geografie, Stadt- und Regionalplanung oder Landespflege oder Studiengänge mit vergleichbaren Inhalten, in denen Raumordnung ein gewichtiger Studienbestandteil ist.

Alternativ kann der Arbeitsplatz auch wahrgenommen werden von Bewerberinnen und Bewerbern mit einem Bachelor-Abschluss eines Studienganges der allgemeinen oder öffentlichen Verwaltung. Alternativ kann die Qualifikation durch die erfolgreiche Teilnahme am Verwaltungslehrgang II (V II oder A II) erworben worden sein.

Bewerberinnen und Bewerber ohne oder mit wenig Berufserfahrungen sowie Bewerberinnen/Bewerber, die den Abschluss in absehbarer Zeit erreichen, sind ebenfalls willkommen.

Von den Bewerberinnen/ Bewerbern werden außerdem erwartet:

- ein hohes Maß an Eigeninitiative und Selbstständigkeit,
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, Flexibilität, Verantwortungsbewusstsein
- ausgeprägte Organisationsfähigkeit,
- Bereitschaft zur fachlichen Fort- und Weiterbildung
- ein sicherer Umgang mit Office- und Präsentationstechniken.

Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren und anspruchsvollen Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst,
- flexible Arbeitszeitmodelle und die Vereinbarung von Beruf und Familie,
- ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet in einer modernen und bürgernahen Verwaltung,
- eine bedarfsgerechte Einarbeitung,
- ein gutes und kollegiales Arbeitsklima,
- 30 Tage Erholungsurlaub,
- ein aktives Gesundheitsmanagement und
- eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge (VBL) für Tarifbeschäftigte im öffentlichen Dienst

Eine Fahrerlaubnis der Klasse B ist wünschenswert und die Bereitschaft zur Mobilität (gelegentlich auch zu Abendterminen) im Rahmen der Dienstausübung wird vorausgesetzt.

Dienstgebäude
Bahnhofplatz 3-4
31134 Hildesheim

Öffnungszeiten
Termine nach
Vereinbarung

Telefon
(05121) 6970-0
Telefax
(05121) 6970-202

E-Mail
poststelle@arl-lw.niedersachsen.de
Internet
<http://www.arl-lw.niedersachsen.de>

Bankverbindung
Konto-Nr. 106037161 Nord LB Hannover (BLZ 250 500 00)
IBAN: DE72 250 500 00 0106036791
SWIFT-BIC: NOLA DE 2H

Bewerbungen Schwerbehinderter sowie den behinderten Menschen gleichgestellter Personen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitten wir Sie bereits in der Bewerbung mitzuteilen, ob eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vorliegt.

Bewerbungen von Menschen jeglicher geschlechtlichen Identität und von Menschen aller Nationalitäten bzw. von Menschen mit Migrationshintergrund sind willkommen. Bei ausländischen Bildungsabschlüssen wird um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss bzw. der Anerkennung gebeten.

Das Amt für regionale Landesentwicklung Leine-Weser strebt in allen Bereichen und Positionen an Unterrepräsentanzen im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes (NGG) abzubauen. Bewerbungen von Frauen werden daher besonders begrüßt.

Bewerbungen mit aussagefähigen Unterlagen werden bis zum **09.05.2025** erbeten an das

Amt für regionale Landesentwicklung Leine-Weser
Dezernat 1
Bahnhofsplatz 3-4
31134 Hildesheim

Bewerberinnen und Bewerber aus dem öffentlichen Dienst übersenden bitte zusätzlich die Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in ihre Personalakte inkl. Kontaktdaten (E-Mail-Adresse) ihrer Personalstelle sowie ihre letzte dienstliche Beurteilung bzw. ihr letztes Arbeits-/Zwischenzeugnis.

Eingangsbestätigungen und/ oder Zwischennachrichten werden nicht versandt.

Bitte beachten Sie, dass Onlinebewerbungen ausschließlich im PDF-Format angenommen werden, andere Formate werden ohne eine weitere Mitteilung **gelöscht** und werden im weiteren Bewerbungsverfahren nicht berücksichtigt. Die Onlinebewerbungen sind per E-Mail an personal@arl-lw.niedersachsen.de zu senden.

Um das Bewerbungsverfahren durchführen zu können, ist es notwendig, personenbezogene Daten zu speichern. Durch Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Daten zu Bewerbungszwecken unter Beachtung der Datenschutzvorschriften elektronisch speichern und verarbeiten.

Weitere Informationen zum Datenschutz entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung unter: <https://www.arl-lw.niedersachsen.de/startseite/aktuelles/stellenangebote/>

Auskünfte zu den Fachaufgaben erteilt die Dezernatsleitung Herr Dr. Heidrich, Tel.: 05121/6970-107 und zum Auswahlverfahren die Dezernatsleitung 1 Herr Laue, Tel.: 05121/6970-109.

Im Auftrage
gez. Thomas Laue (Dezernatsleiter 1)

Dienstgebäude
Bahnhofsplatz 3-4
31134 Hildesheim

Öffnungszeiten
Termine nach
Vereinbarung

Telefon
(05121) 6970-0
Telefax
(05121) 6970-202

E-Mail
poststelle@arl-lw.niedersachsen.de
Internet
<http://www.arl-lw.niedersachsen.de>

Bankverbindung
Konto-Nr. 106037161 Nord LB Hannover (BLZ 250 500 00)
IBAN: DE72 250 500 00 0106036791
SWIFT-BIC: NOLA DE 2H