

Öffentliche Stellenausschreibung

In der **Betriebsstelle Hannover-Hildesheim des Niedersächsischen Landesbetriebs für Wasserwirtschaft, Küsten- und Naturschutz (NLWKN)** ist im Geschäftsbereich "Landesweiter Naturschutz", Aufgabenbereich "Artenschutz" am Standort Hannover zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Arbeitsplatz einer

Verwaltungsfachkraft Finanzen / Betriebswirtschaft (m/w/d)

befristet für 3 Jahre zu besetzen.

Die Stelle ist bewertet nach Entgeltgruppe 11 TV-L.

Allgemeine Aufgabenbeschreibung

Die Vereinbarung „[Der Niedersächsische Weg](#)“ sieht u.a. die Aktualisierung der Roten Listen und die Umsetzung eines landesweiten Insekten-Monitorings vor. Im Rahmen dieser Aufgaben sind umfangreiche Vergabeverfahren für die Bestandserfassung von Tier- und Pflanzenarten sowie für die Zuarbeit von externen Spezialisten bei der Aktualisierung von Roten Listen notwendig.

Zur Unterstützung unseres Teams der Biologinnen und Biologen suchen wir eine engagierte Persönlichkeit mit sehr guten Kenntnissen der Finanzadministration, die idealerweise auch Erfahrung in der Durchführung von Vergabeverfahren im öffentlichen Dienst mitbringt, um eigenständig ein breites Spektrum von Tätigkeiten im Bereich der Finanzplanung und -buchhaltung, Kosten- und Leistungsrechnung sowie der allgemeinen verwaltungstechnischen Projektabwicklung durchzuführen. Die Aufgabenwahrnehmung erfordert eine enge Zusammenarbeit mit verschiedenen Stellen im NLWKN, dem Niedersächsischen Ministerium für Umwelt, Energie, Bauen und Klimaschutz (MU) sowie mit Werkvertragsnehmern und weiteren Projektbeteiligten.

Wir bieten

- Eine sehr interessante, abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Aufgabe
- Einen Arbeitsplatz in einem engagierten Team
- Regelentgelt nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TV-L) zuzüglich einer Jahressonderzahlung
- Zusatzversorgung (VBL) und vermögenswirksame Leistungen
- Eine Arbeitszeit von 38,50 Wochenstunden
- 30 Tage Erholungsurlaub im Kalenderjahr
- Vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- Wir sind zertifiziert nach audit berufundfamilie und bieten flexible Arbeitszeiten und moderne Arbeitsformen
- Mobiles Arbeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung.

Aufgaben auf dem Arbeitsplatz

Eigenständiges Finanzmanagement der Sachmittel zur Umsetzung des landesweiten Insekten-Monitorings und der Aktualisierung von Roten Listen. Die Tätigkeiten umfassen die selbständige verwaltungstechnische und haushälterische Koordination, Steuerung und Dokumentation in folgenden Bereichen:

- Eigenständige Überwachung der Kosten- und Leistungsrechnung
- Selbstständige Finanzplanung und -buchhaltung
- Eigenständige Erstellung der Jahresabschlüsse zur Mittelbewirtschaftung gegenüber MU
- Selbstständige administrative und finanztechnische Abwicklung von Werkverträgen nach den geltenden Vergaberichtlinien und haushaltsrechtlichen Bestimmungen
- Beratung der Spezialisten im Team zu den Anforderungen von Vergabeverfahren
- Abschluss von Werk- und Dienstleistungsverträgen
- Beschaffung von projektspezifischer Technik und Materialien für das Insekten-Monitoring
- Prüfung von Rechnungen und Veranlassung der Auszahlung
- Administrative Unterstützung bei der Bereitstellung von Sachdaten und Gutachten, insb. die eigenständige Überwachung der fristgerechten Bereitstellung beauftragter Werke.

Anforderungsprofil der/des Bewerberin/Bewerbers

- Erfolgreich abgeschlossene Angestellten- bzw. Verwaltungsprüfung II oder einen vergleichbaren Studiengang (Dipl. (FH) / Bachelor), alternativ Befähigung für die Laufbahn der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung. Berücksichtigt werden können auch Bewerber*innen mit einem abgeschlossenen wirtschaftswissenschaftlichen Hochschulstudium (Bachelor)
- Kenntnisse der relevanten Bereiche des öffentlichen Vergaberechts und der Vergabeordnung, insbesondere zur Vergabe freiberuflicher und gutachterlicher Leistungen, sind vorteilhaft. Die Bereitschaft zur Einarbeitung/Fortbildung wird erwartet
- Eigeninitiative, Bereitschaft und Fähigkeit, die Aufgaben in hohem Maße eigenverantwortlich und lösungsorientiert wahrzunehmen
- Sicheres Auftreten, verbindliche und zugewandte Kommunikationsfähigkeiten; Teamfähigkeit und Freude an der unmittelbaren Kommunikation mit Kolleg*innen und Geschäftspartnern
- Strukturiertes, termingerechtes und selbständiges Arbeiten
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Gute EDV-Kenntnisse, insbesondere mit Microsoft Office-Produkten
- Kenntnisse in ERP-Systemen, idealerweise in Infor ERP LN, Version 10.6
- Kenntnisse in der Anwendung des Deutschen Vergabeportal (eVergabe)
- Idealerweise Berufserfahrung im beschriebenen Tätigkeitsfeld
- Führerschein der Klasse B (alt: Klasse 3).

Der NLWKN ist im Rahmen des audit berufundfamilie zertifiziert. Näheres hierzu finden Sie auch im Internet auf der Homepage des NLWKN.

Der Arbeitsplatz ist grundsätzlich teilzeitgeeignet, sofern durch Job-Sharing die (ganztägige) Aufgabenwahrnehmung sichergestellt ist.

Der NLWKN strebt in allen Bereichen und Positionen an, Unterrepräsentanzen im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes (NGG) abzubauen. In diesem Fall liegt keine Unterrepräsentanz vor, daher werden Bewerbungen aller Geschlechter gleichermaßen begrüßt.

Schwerbehinderte bzw. gleichgestellte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen werden Sie gebeten, bereits im Bewerbungsschreiben auf eine evtl. Schwerbehinderung oder Gleichstellung hinzuweisen.

Für ergänzende fachliche Auskünfte stehen Ihnen Herr Dr. Jakob Fahr (Tel.: 0511 / 3034-3219) und Frau Petra Heidebroek (Tel.: 0511 / 3034-3213) zur Verfügung. Weitere Fragen zur Stellenbesetzung können Sie an Frau Frauke Brandes (Tel.: 05121 / 509-108) richten.

Ihre Bewerbung (ggf. mit einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte) nehmen wir vorzugsweise online entgegen.

Bitte bewerben Sie sich bis zum 27.10.2022

unter dem nachfolgenden Link:

https://karriere-obm.niedersachsen.de/obm/start.aspx?stelle_id=91125

Auf Grund der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) sind Sie über die Verarbeitung der von Ihnen im Bewerbungsverfahren bereitgestellten personenbezogenen Daten zu unterrichten. Hierzu wird auf folgenden Link verwiesen: <http://www.nlwkn.niedersachsen.de/jobs>

oder als Direktdownload: <http://www.nlwkn.niedersachsen.de/download/136932>

**Niedersächsischer Landesbetrieb für Wasserwirtschaft,
Küsten- und Naturschutz (NLWKN)
Betriebsstelle Hannover-Hildesheim
An der Scharlake 39
31135 Hildesheim**



www.nlwkn.niedersachsen.de