

Stellenausschreibung Nr. L 43/17 (L Z.1)

Kennwort: „Personal“

Das LANDESAMT FÜR BERGBAU, ENERGIE UND GEOLOGIE sucht zum frühestmöglichen Zeitpunkt eine/n

Personalsachbearbeiter/in

Aufgaben:

Im GEOZENTRUM Hannover arbeiten drei große geowissenschaftliche Einrichtungen Seite an Seite: die Bundesanstalt für Geowissenschaften und Rohstoffe, das Landesamt für Bergbau, Energie und Geologie und das Leibniz-Institut für Angewandte Geophysik. Insgesamt beraten rund 1150 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Bundesministerien, nachgeordnete Behörden, EU, Wissenschaft und Industrie und die niedersächsische Landesregierung zu geowissenschaftlichen Fragestellungen. Die drei Organisationen des Geozentrums werden von einer gemeinsamen Verwaltung betreut. Wir suchen eine Unterstützung für die Personalsachbearbeitung der Beamten/innen und Tarifbeschäftigten unserer drei Einrichtungen, unter anderem für

- Einstellung neuer Mitarbeiter/innen
- Bearbeitung von Elternzeit-, Mutterschutz-, Teilzeitangelegenheiten
- Nebentätigkeiten, Höhergruppierungen, Telearbeit
- Vertragsbeendigungen, z. B. Zeugniserstellungen,
- Beförderungen, Versetzungen in den Ruhestand
- Vorbereitung und Teilnahme an Vorstellungsgesprächen

Anforderungsprofil:

- Laufbahnausbildung für den gehobenen nichttechnischen Dienst bzw. abgeschlossenes Studium (Bachelor oder FH-Diplom) als Verwaltungswirt/in, Betriebswirt/in, oder Bachelor/FH-Diplom in Rechts-/Sozialwissenschaften, Betriebswirtschaft oder einer vergleichbaren Fachrichtung mit Schwerpunkt im Arbeitsrecht/Personalmanagement
- Erfahrung in der rechtlichen Bearbeitung von Personalangelegenheiten
- Fähigkeit zum eigenständigen Arbeiten
- Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke, Dienstleistungsmentalität
- Situationsangemessenes Durchsetzungsvermögen
- Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Sicherer Umgang mit den Office-Produkten
- Englisch B2-Level

Idealerweise erfüllen Sie auch folgende Anforderungen:

- Kenntnisse zum Tarifrecht des Bundes und/oder der Länder
- berufliche Erfahrung in einer Behörde, bevorzugt in der Personalverwaltung
- Kenntnisse in der rechtssicheren Vorbereitung und Durchführung von Auswahlverfahren
- Erfahrung in der Teilnahme an Vorstellungsgesprächen
- Erfahrungen mit einem Dokumentenmanagementsystem und/oder in SAP

Dienstort ist Hannover, die Bereitschaft zu einem Wechsel an einen anderen Dienstsitz des LBEG wird vorausgesetzt. Die Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe 11 für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind willkommen, Kommunikationssprache ist Deutsch. Das LBEG verfolgt das Ziel der beruflichen Gleichberechtigung von Frauen und Männern. Bewerbungen von Frauen begrüßen wir daher besonders. Im Rahmen flexibler Arbeitszeiten bieten wir Ihnen einen verantwortungsvollen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz, der auch für Teilzeitkräfte geeignet ist. Weiterbildung ist ein wichtiger Bestandteil unserer Personalentwicklung. Das LBEG ist bestrebt, den Anteil schwerbehinderter Menschen zu erhöhen, sie werden daher bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte mit vollständigen und aussagekräftigen Unterlagen ohne Bewerbungsmappe bis zum **25.09.2017** unter Angabe der Stellenausschreibungsnummer **L 43/17** und des **Kennwortes** an das

Landesamt für Bergbau, Energie und Geologie
- Personalreferat -
Stilleweg 2, 30655 Hannover.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass Bewerbungen nur gegen einen adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlag zurückgesandt werden können.

Nähere Hinweise zu unserer Einrichtung finden Sie im Internet unter www.lbeg.niedersachsen.de. Telefonische Auskünfte erteilt Frau Hiller unter der Telefonnummer 0511/643-2282.

Das LBEG interessiert sich dafür, über welches Medium Sie Kenntnis von dieser Stellenausschreibung bekommen haben. Bitte geben Sie daher an, wo Sie auf diese Stellenausschreibung zuerst aufmerksam geworden sind.