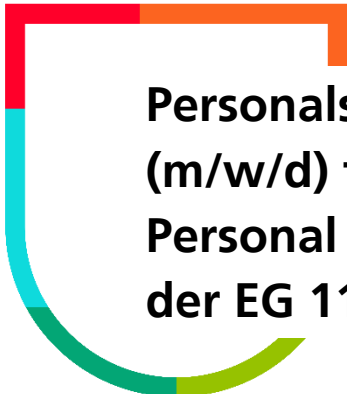


Unsere Vision ist ein Niedersachsen, in dem alle Menschen unabhängig von ihren Lebensumständen gesund aufwachsen, leben und alt werden. Sie ist unser Antrieb, Gesundheit gesamtgesellschaftlich sowie mit Blick auf jeden Einzelnen zu fördern und zu schützen, indem wir gesundheitliche Risiken erkennen, benennen und reduzieren. Mit Hilfe unseres interdisziplinären Know-hows zur Verbreitung, Vermeidung und Diagnostik von Krankheiten sprechen wir Empfehlungen für konkrete Maßnahmen aus und entwickeln langfristige Strategien.

Als Fachbehörde des Niedersächsischen Ministeriums für Soziales, Arbeit, Gesundheit und Gleichstellung arbeiten wir mit den Institutionen des öffentlichen Gesundheitsdienstes, des Gesundheitswesens und der Wissenschaft eng zusammen und stehen ihnen beratend zur Seite. Weiterführende Informationen können Sie der Internetseite <https://www.nlga.niedersachsen.de> entnehmen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n



Personalsachbearbeiter*in (m/w/d) für das Sachgebiet Personal & Organisation der EG 11 TV-L

Der Arbeitsplatz ist befristet bis zum 31.12.2026 und in Vollzeit mit einer regelmäßigen Wochenarbeitszeit von 39,8 Stunden zu besetzen. **Eine anschließende Weiterbeschäftigung auf unbestimmte Zeit wird angestrebt, kann aber derzeit noch nicht verbindlich zugesagt werden.** Der Dienort ist Hannover. Der zu besetzende Arbeitsplatz ist der Abteilung 1 – Zentrale Aufgaben – zugeordnet.

Im Sachgebiet Personal und Organisation ist die Personalstelle für die Personalverwaltung und die Personalentwicklung zuständig. Neben den vielfältigen personellen Angelegenheiten ist die Rekrutierung von Personal eine zentrale Aufgabe, um den Personalbedarf zu decken und bestehende Vakanzen zu besetzen.

Ihre Aufgaben

- Planung, Vorbereitung und Durchführung von Einstellungs- und Personalauswahlverfahren

- Laufende Personalbetreuung der Mitarbeitenden der Abteilungen 2 und 3 des NLGA in allen Angelegenheiten des Beamten-, Arbeits-, Tarif-, Gleichstellungs- und Schwerbehindertenrechts, wie beispielsweise:
 - Ein- und Höhergruppierungen nebst Stufenprüfung
 - Beendigung von Arbeitsverhältnissen
 - Ruhestandsverfahren
 - Ansprechpartner*in bei personalrechtlichen Fragestellungen der Mitarbeitenden
 - sowie sonstige Personalangelegenheiten.

Ihr Profil

- **Formale Einstellungsvoraussetzung** ist
 - Eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachwirt*in mit erfolgreich abgelegter Verwaltungsprüfung II **oder**
 - Die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste die nur den Zugang für das erste Einstiegsamt eröffnet und durch Abschluss eines Vorbereitungsdienstes oder durch ein einschlägiges Bachelor-Studium außerhalb eines Vorbereitungsdienstes oder durch Aufstieg erworben worden ist.
- Wünschenswert sind darüber hinaus
 - Erfahrungen in der Personalverwaltung
 - Ausgeprägtes rechtliches Verständnis
 - Strukturierte, selbständige und verantwortungsvolle Arbeitsweise
 - Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
 - Sicheres und höfliches Auftreten
 - Konstruktiver Umgang mit Konfliktsituationen
 - Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Personen verschiedenster Hierarchieebenen
 - Teamfähigkeit

Unser Angebot

- Vergütung entsprechend der Entgeltgruppe 11 TV-L
- Jahressonderzahlungen und betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- 30 Tage Erholungsurlaub
- Abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit durch einen Aufgabenbereich mit großer Themenvielfalt
- Gelegenheit, die Arbeitsinhalte eigenverantwortlich und eigenständig zu gestalten
- Eine hohe Verwendungsbreite bzw. die Möglichkeit, Ihre vorhandene Verwendungsbreite zu erweitern
- Zusammenarbeit in einem aufgeschlossenen und interdisziplinären Team
- Eine gute und strukturierte Einarbeitung
- Flexible Arbeitszeiten (s. u.)
- Grundsätzliche Möglichkeit der Telearbeit / mobilen Arbeit
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- Zentrale Lage mit sehr guter Anbindung an den ÖPNV

Gut zu wissen

- Der Arbeitsplatz ist grundsätzlich teilzeitgeeignet. Zur Vereinbarkeit von persönlichem Lebensbereich und Beruf kann die Arbeitszeit in Absprache flexibel gestaltet werden. Es muss jedoch sichergestellt sein, dass der an den Arbeitsplatz gestellte Aufgabenumfang vollinhaltlich und termingerecht erledigt wird.
- Das NLGA strebt in allen Bereichen und Positionen an, Unterrepräsentanzen im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes (NGG) abzubauen. Daher werden Bewerbungen von Frauen besonders begrüßt.
- Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind gewünscht und willkommen.
- Bewerber*innen mit Behinderungen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe der einschlägigen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt. Eine Behinderung oder Gleichstellung sollte daher zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitgeteilt werden.

Ihr Weg zu uns

Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins, einer E-Mail-Adresse für die folgende Korrespondenz sowie ggf. Ihre Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte unter Angabe der Ansprechperson in der jeweiligen Dienststelle richten Sie bitte unter Angabe der **Kennziffer I/2024/01/D bis zum 11.02.2024** an:

Niedersächsisches Landesgesundheitsamt
Abteilung 1
z. H. Frau Dawtjan
Roesebeckstr. 4-6
30449 Hannover

Für Ihre Bewerbung nutzen Sie bitte den nachfolgenden Link zu unserem Onlinebewerbungsmodul:

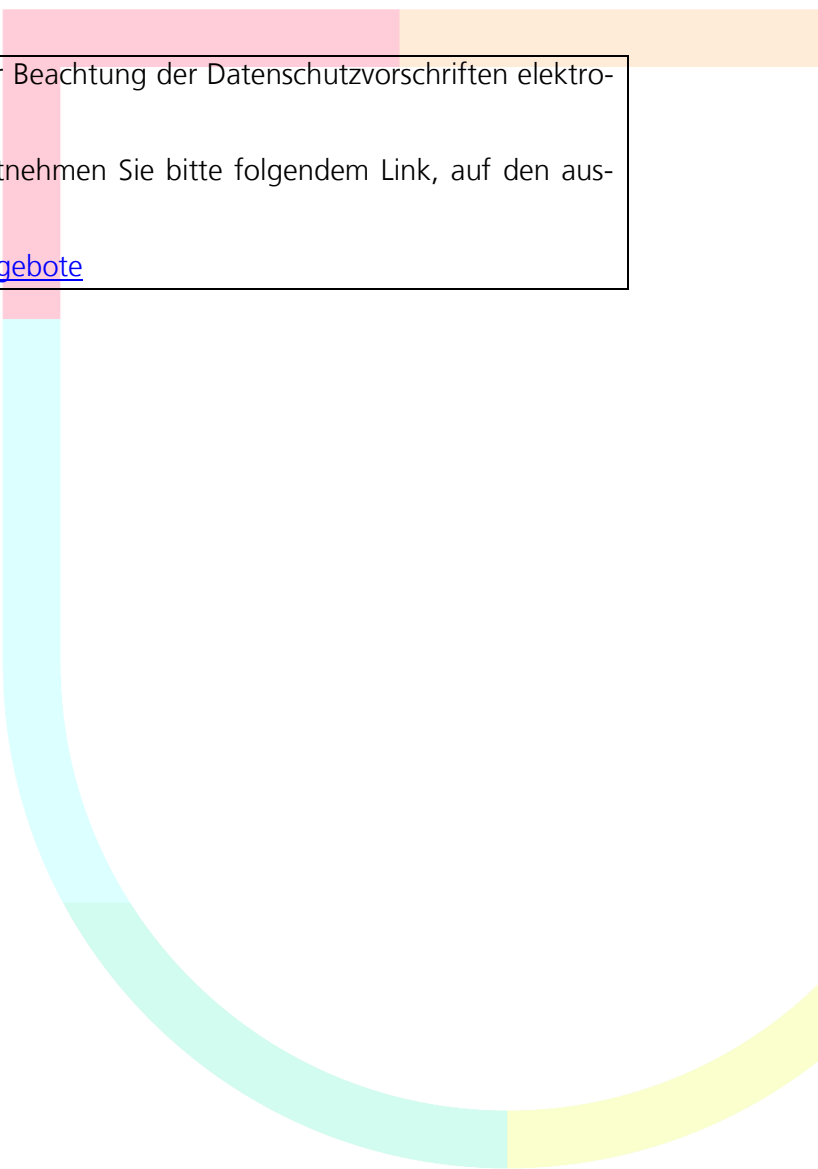
<https://karriere-b-obm.niedersachsen.de/home/index?stelleId=99747>

Sollte der Link nicht aufrufbar sein, geben Sie die Stellennummer **99747** als Suchwort unter <https://karriere.niedersachsen.de/#jobsuche> ein und klicken Sie auf den grünen „Online bewerben“-Button.

Sofern Ihnen die Verwendung des Onlinemoduls nicht möglich ist, nehmen wir Ihre Bewerbung alternativ auch per E-Mail entgegen. Bewerbungen per E-Mail senden Sie bitte an nlgapersonal@nlga.niedersachsen.de im pdf-Format und in einer zusammenhängenden Datei.

Frau Dawtjan steht Ihnen bei allgemeinen Fragen zur Ausschreibung gern zur Verfügung (Tel.: 0511/4505-123). Bei fachlichen Fragen wenden Sie sich bitte an Herrn Schunda (Tel.: 0511/4505-100).

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 folgendem Link, auf den ausdrücklich hingewiesen wird:

<https://www.nlga.niedersachsen.de/stellenangebote>