



# Landesaufnahmebehörde Niedersachsen

Als Behörde im Geschäftsbereich des Niedersächsischen Ministeriums für Inneres und Sport ist die Landesaufnahmebehörde Niedersachsen mit mehr als 600 Beschäftigten landesweit verantwortlich für die Aufnahme, Unterbringung, soziale Betreuung, Verteilung sowie für die Bearbeitung sämtlicher ausländerrechtlicher Angelegenheiten der asylbegehrenden Menschen. Sie agiert zudem als Service- und Beratungsdienststelle bei ausländerrechtlichen Fragestellungen und ist landesweit zuständig im Bereich der Rückkehr. Qualifizierte, motivierte und verwaltungsbegeisterte Beschäftigte sind ein entscheidender Faktor, um die aktuellen und künftigen Herausforderungen zu meistern.

Zur Unterstützung unseres Teams am **Standort Braunschweig** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## Sachbearbeitung Liegenschaftsmanagement (m/w/d)



Die Landesaufnahmebehörde Niedersachsen ist ständig im Wandel. Es liegt in Ihrer Hand dies aktiv mitzugestalten. Werden Sie Teil eines tollen Teams und bewerben Sie sich jetzt. Wir freuen uns auf Sie!

### Ihre Aufgaben

- Ihnen obliegt die Koordination und Überwachung von Baumaßnahmen sowie von Wartungs- und Reparaturleistungen von Handwerkerinnen\*Handwerkern in der Liegenschaft.
- Die Aufstellung und Abrechnung von Betriebskosten fällt in Ihren Verantwortungsbereich.
- Sie sind verantwortlich für die Ausschreibung von Wartungsverträgen.
- Die Überprüfung und Durchführung bestehender Verträge mit Dienstleistern gehört zu Ihren Aufgaben.

Es ist möglich, dass sich der konkrete Aufgabenzuschnitt bzw. einzelne Aufgabenschwerpunkte künftig verändern.

### Ihr Profil

- Sie verfügen über
  - die Befähigung für die Laufbahngruppe 1, die den Zugang für das zweite Einstiegsamt eröffnet,
  - einen erfolgreichen Abschluss des Verwaltungslehrgangs I/Angestelltenlehrgangs I,
  - eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder Fachangestellten für Bürokommunikation oder
  - eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Kauffrau/-mann für Büromanagement, die Sie bei einem öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber absolviert haben.
- Idealerweise verfügen Sie über Kenntnisse und Erfahrungen auf den Gebieten öffentliches Beschaffungs- und Haushaltsrecht, Vergabeverfahren und Bauunterhaltung.
- Wenn Sie über Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung verfügen, ist dies von Vorteil.
- Sie sind sicher im Umgang mit gängigen Computeranwendungen (insbesondere MS Office) und verfügen idealerweise über Kenntnisse in der Fachanwendung HWS.
- Ein hohes Maß an Organisationsfähigkeit, Zuverlässigkeit und sicheres Auftreten zeichnen sie aus.
- Sie bringen Kooperations- und Teamfähigkeit mit und arbeiten lösungsorientiert.
- Sie sind offen im Umgang mit Menschen aus anderen Kulturkreisen.
- Sie besitzen eine gültige Fahrerlaubnis der Führerscheinklasse B sowie die Fähigkeit Dienstfahrzeuge zu führen.

### Wir bieten

- Eine **unbefristete** Vollzeitbeschäftigung und Bezahlung bis zur **Entgeltgruppe 8 TV-L** bzw. **Besoldungsgruppe A 8 NBesG** (vorbehaltlich der jeweiligen Planstellenverfügbarkeit).
- Jahressonderzahlung sowie Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes.
- Eine vielseitige, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in teamorientierten Strukturen.

- Eine interkulturelle Arbeitsumgebung.
- Flexible Arbeitszeitmodelle und eine ausgewogene Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben.
- 30 Tage Urlaub.
- Einen zukunftssicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst des Landes Niedersachsen.
- Breit gefächerte, berufsspezifische und potentialorientierte Fortbildungen.
- Ein dynamisches Umfeld für Ihre persönliche und berufliche Entwicklung.

Der Arbeitsplatz ist grundsätzlich teilzeitgeeignet.

## **Besondere Hinweise**

Die Landesaufnahmebehörde Niedersachsen fördert aktiv die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter. Bewerbungen von Männern werden deshalb ausdrücklich begrüßt.

Schwerbehinderte Bewerber\*innen oder Personen, die diesen gleichgestellt sind, werden bei gleicher Eignung im Rahmen des gesetzlich Zulässigen bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitten wir, uns bereits in Ihrem **Anschreiben** einen Hinweis auf Ihre Schwerbehinderung zu geben.

Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind willkommen.

Die Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) sieht vor, dass die Verantwortlichen Sie als betroffene Person über die Modalitäten, wie Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet werden und welche Rechte Ihnen in diesem Zusammenhang zustehen, informiert. Die Informationen für Sie als Bewerber\*in finden Sie als [PDF-Dokument](#) auf unserer Homepage.

## **Wir konnten Ihr Interesse wecken?**

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen<sup>1)</sup> bis zum **19.01.2020** zur Stellenausschreibung mit dem Kennzeichen **BS LM2** unter folgendem Link:

[Jetzt online bewerben](#)

Sie sind bereits im öffentlichen Dienst tätig? Dann erteilen Sie uns bitte Ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte.

### **Ansprechpartner für fachliche Auskünfte:**

Herr Raekow, Sachgebietsleitung Liegenschaftsmanagement, Tel.: (0531) 3547-123.

### **Ansprechpartnerin zum Bewerbungsverfahren:**

Landesaufnahmebehörde Niedersachsen  
 Fachbereich Personal  
 Frau Kiefer  
 Petzvalstr. 18  
 38104 Braunschweig  
 Tel.: (0531) 3547-221  
[bewerbung@lab.niedersachsen.de](mailto:bewerbung@lab.niedersachsen.de)

---

<sup>1)</sup> Mindestens Anschreiben, Lebenslauf, relevante Arbeitszeugnisse, Zeugnis Ihres höchsten Bildungsabschlusses. Ein Verweis auf Ihre Personalakte ist nicht ausreichend. Bitte beachten Sie, dass Bewerbungen in Papierform grundsätzlich nicht zurückgesandt und nach Abschluss des Auswahlverfahrens datenschutzgerecht vernichtet werden.