



# Landesaufnahmebehörde Niedersachsen

Als Behörde im Geschäftsbereich des Niedersächsischen Ministeriums für Inneres und Sport ist die Landesaufnahmebehörde Niedersachsen mit etwa 700 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 **Hauptsitz Braunschweig** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## Mitarbeiter/in Innerer Dienst (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

- Sie übernehmen die Fuhrparkverwaltung von ca. 50 Fahrzeugen für den Hauptsitz sowie den Rückführungsvollzug niedersachsenweit. Dazu gehört neben der Instandhaltungsverwaltung u.a. auch die Überprüfung der Fahrtenbücher, die Kosten- und Rechnungskontrolle sowie das Führen der Fahrzeugakte.
- Die Betreuung der zentralen Rufnummer der Landesaufnahmebehörde obliegt Ihnen.
- Sie übernehmen die handwerkliche Unterstützung des Hausmeisters in verschiedenen Aufgabenbereichen, z.B. die Einrichtung von Büroräumen oder die Lagerverwaltung.
- Sie sind für die Verwaltung der digitalen Verwaltungsbücherei zuständig. Dafür bearbeiten Sie Beschaffungsanträge, prüfen Alternativen, pflegen die Literatur in den SharePoint ein und verwalten die Zugänge.
- Die dauerhafte Unterstützung und Vertretung der Poststelle rundet Ihren Aufgabenbereich ab. Neben der Bearbeitung von Posteingängen und -ausgängen übernehmen Sie den Sitzungsdienst und sind für die Büromaterialbeschaffung zuständig.

### Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung.
- Bewerber mit einschlägigen Erfahrungen im Bürobereich, in der Verwaltung oder in Hausmeistertätigkeiten, die einem hohen Verwaltungsanteil innehatten, werden bevorzugt berücksichtigt.
- Grundlegende technische Kenntnisse von Kraftfahrzeugen sind vorteilhaft.
- Sie sind sicher im Umgang mit gängigen Computeranwendungen (insbesondere MS Excel). Der Besitz von Fachkenntnissen im Bereich der Digitalisierung ist vorteilhaft.
- Sie verfügen idealerweise über handwerkliches Geschick und sind Sie körperlich belastbar, z.B. zum Heben und Tragen.
- Sie verfügen über Grundkenntnisse der englischen Sprache, weitere Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil. Zudem trauen Sie sich zu, fremdsprachige Anrufe entgegenzunehmen und weiterzuleiten.
- Eine selbstständige, verantwortungsbewusste und eigenverantwortliche Arbeitsweise ist für Sie selbstverständlich.
- Sie pflegen einen offenen Umgang mit Menschen aus anderen Kulturkreisen und besitzen eine hohe soziale und interkulturelle Kompetenz.
- Sie besitzen eine gültige Fahrerlaubnis der Führerscheinklasse B und die Bereitschaft und Fähigkeit, Dienstfahrzeuge zu führen und Dienstreisen anzutreten.

### Wir bieten

- Eine **unbefristete** Vollzeitbeschäftigung und Bezahlung nach **Entgeltgruppe 4 TV-L**.
- 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 Frauen 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 (DSGVO) 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 bis zum **20.01.2022** zur Stellenausschreibung mit dem Kennzeichen **HS ID** an:

[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:**

Frau Wedekind, Fachbereichsleiterin Organisationsmanagement, Tel.: (0531) 3547-400

### **Ansprechpartnerin zum Bewerbungsverfahren:**

Landesaufnahmebehörde Niedersachsen

Fachbereich Personal

Frau Stamer

Petzvalstr. 18

38104 Braunschweig

Tel.: (0531) 3547-425

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.