







Werden Sie ein Teil unseres Teams im Fachgebiet 1 - Verwaltung als

## Mitarbeiter/in (m/w/d) in den Aufgabenbereichen: Zahlstelle und Innere Dienste/Scannen

Die Landesaufnahmebehörde Niedersachsen kümmert sich mit über 800 Beschäftigten um die Angelegenheiten asylbegehrender Menschen. Hierzu zählen u. a. die Aufnahme, Unterbringung, soziale Betreuung und die Verteilung auf die niedersächsischen Kommunen. Zudem beraten wir zu sämtlichen ausländerrechtlichen Fragestellungen, sind landesweit für den Bereich Rückkehr und den Bereich des beschleunigten Fachkräfteverfahrens zuständig.

 <b>Bramsche</b>	 <b>Entgeltgruppe E 5 TV-L</b>	 <b>Unbefristet, Vollzeit/Teilzeit</b>	 <b>Bewerbungsschluss 31.05.2025</b>
--	--	--	--

### Das werden Ihre Aufgaben

#### **Mitarbeiter/in in der Zahlstelle (m/w/d):**

- Sichten, Vorbereiten, Scannen und Nachbearbeiten von Dokumenten gemäß TR-RESISCAN inklusive Qualitätssicherung und Übergabe in eAkte
- Anforderung, Vereinnahmung, Bewirtschaftung und Auszahlung von Barbeträgen nach dem AsylLG
- Tagesabschluss buchen; Ermittlung und Anforderung von Barmitteln; Überprüfung Barbestände
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten

#### **Mitarbeiter/in Innere Dienste/Scannen (m/w/d):**

- Verwalten und Bearbeiten analoger Post: Annahme, Öffnung, Sichtung sowie Versandvorbereitung
- Bearbeiten und Weiterleiten digitaler Post: E-Mails, E-Rechnungen und Behördenpostfach (beBPo)
- Aufbewahren der Originaldokumente und fristgerechte Vernichtung
- Organisieren und Durchführen von Kurierfahrten zur Verteilung der Post zwischen Scanstellen und Dienstorten

### Sie verfügen über

- ✓ Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder in der Verwaltung
- ✓ alternativ mehrjährige Berufserfahrung im Büro- oder Verwaltungsbereich
- Praktische Erfahrung im kunden- und serviceorientierten Handeln
- Sicherer Umgang mit gängigen Computeranwendungen (insbesondere MS Office)
- Idealerweise praktische Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung und/oder im gesuchten Aufgabengebiet
- Freude an selbstständigem Arbeiten und dem Übernehmen von Verantwortung
- Organisationsstärke, Zuverlässigkeit und souveränes Auftreten
- Teamgeist und Offenheit im Umgang mit Menschen aus unterschiedlichen Kulturen
- Grundkenntnisse Englisch, idealerweise weitere Fremdsprachenkenntnisse

## **Wir bieten Ihnen**

### **Sicher und wertgeschätzt arbeiten**

- Entgeltgruppe E 5 TV-L, unbefristet in Voll- oder Teilzeit
- Ein sicherer Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Jahressonderzahlung und Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes
- Corporate-Benefits-Programm des Landes Niedersachsen

### **Flexibel und familienfreundlich**

- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche
- Gleitzeit, Teilzeitmodelle und mobiles Arbeiten im Rahmen der dienstlichen Gegebenheiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben wird aktiv unterstützt

### **Entwicklung mit Perspektive**

- Umfangreiche Fort- und Weiterbildungsangebote
- Individuelle Entwicklungsmöglichkeiten je nach Potenzial und Zielsetzung
- Vielfältige Einsatzbereiche und klare Strukturen

### **Moderne Ausstattung & starkes Team**

- Zeitgemäße IT- und Büroausstattung
- Arbeiten in einem interdisziplinären und engagierten Team
- Kollegiale Arbeitsatmosphäre mit gesellschaftlich relevanter Aufgabe

### **Vielfalt, Chancengleichheit & Inklusion**

- Bewerber/innen mit Schwerbehinderung oder Personen, die diesen gleichgestellt sind, werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.
- Die Landesaufnahmebehörde Niedersachsen fördert aktiv die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter. Bewerbungen von Männern werden deshalb ausdrücklich begrüßt.
- Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten.

Hinweis: Der Arbeitsplatz ist grundsätzlich teilzeitgeeignet.

## **Bewerben Sie sich jetzt!**

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung (*Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse*) bis zum **31.05.2026** unter dem Kennzeichen **BRA\_O115924**, mit der Angabe für welche der beiden Stellen Sie sich bewerben wollen. Bitte geben Sie auch bereits in Ihrem Anschreiben einen Hinweis auf Ihre Schwerbehinderung, um Ihre Interessen angemessen zu wahren.

Für Ihre Bewerbung nutzen Sie bitte ausschließlich das Onlinebewerbungsverfahren des Karriereportals Niedersachsen bzw. klicken Sie auf den untenstehenden Link „Jetzt hier bewerben“.

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



**[Jetzt hier bewerben!](#)**

**Ihre Ansprechperson:****Für fachliche Auskünfte**

Herr Kamper, Fachgebietsleiter FG 1 - Verwaltung  
Tel.: 05461 883 500

**Zum Bewerbungsverfahren**

Frau Kämpfe, Fachbereich Personal  
Tel.: (0531) 3547-437,  
Mail: [bewerbung@lab.niedersachsen.de](mailto:bewerbung@lab.niedersachsen.de)

Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gem. DSGVO finden Sie als [PDF-Dokument](#) auf unserer Homepage.

Erfahren Sie mehr über die Aufgaben der Landesaufnahmebehörde Niedersachsen auf unserer [Homepage](#) und in unserem [Imagefilm](#).

