

Hannover, 30.04.2020

Stellenausschreibung Nr. L 17/20 (LZ.2)

Kennwort: „Registratur Clausthal“

Ihr attraktiver Arbeitgeber:

Das Landesamt für Bergbau, Energie und Geologie (LBEG) ist Bergbehörde für Niedersachsen, Bremen, Schleswig-Holstein und Hamburg sowie Geologischer Dienst für Niedersachsen. Es berät die Landesregierung, die übrige öffentliche Verwaltung sowie die niedersächsische Wirtschaft bei allen Fragestellungen im Zusammenhang mit Bergbau, Energie und Geologie.

Dies umfasst folgende Kernaufgaben:

- Verwaltungsverfahren und Bergaufsicht in den Bereichen Rohstoffgewinnung, Rohstofftransport und Energierohstoffspeicherung
- Beratung und Verfahrensbeteiligung u.a. im Rahmen der Rohstoffwirtschaft, Baustoffwirtschaft, Landwirtschaft, Wasserwirtschaft sowie Bodenschutz
- Bereitstellung von Geofachdaten

Wir bieten Entwicklungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten, Gesundheitsförderung und eine moderne Arbeitsplatz- und IT-Ausstattung. Zudem sind wir ein familien- und lebensphasenbewusster Arbeitgeber (Zertifikat audit berufundfamilie) mit flexiblen Arbeitszeitmodellen und der Möglichkeit zum Home Office (Telearbeit). Dies alles verbunden mit umfangreichen Fortbildungsmöglichkeiten auf einem krisensicheren Arbeitsplatz.

Für die **Registratur in der Dienststelle Clausthal-Zellerfeld** suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit 100 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit befristet für zwei Jahre als

Registraturbeschäftigte/n

Ihre Aufgaben:

- Annahme und Sortieren der Posteingänge
- Zuordnung des Schriftgutes in die nach Sachgesichtspunkten vielfach gegliederte Datei
- Zuordnung des Schriftgutes zu den bearbeitenden Referaten des Hauses
- Schriftgutablage und Aussonderung sowohl im IT-Dokumentenmanagementsystem als auch in der traditionellen Papierregistratur
- Anpassung des Aktenverzeichnisses an geänderte Organisationsstrukturen und Anforderungen der Nutzer, einschließlich deren Beratung

Unsere Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/m Fachangestellten für Bürokommunikation, Kaufmann/frau für Büromanagement, Angestelltenlehrgang 1 oder Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste
- Routinierter Umgang mit den Produkten des Office-Pakets
- Teamfähigkeit, Serviceorientierung insbesondere zu telefonischen Anfragen und Auskünften
- Gründliche und umfangreiche Fachkenntnisse auf dem Gebiet des Registraturwesens und des verwalteten Schriftgutes
- Körperliche Eignung für sicheres Stehen auf Leitern bzw. Tritten sowie Entnehmen und Heben von schweren Akten aus hohen Regalen

Idealerweise erfüllen Sie auch folgende Anforderungen:

- Kenntnisse in einem Dokumentenmanagementsystem

Dienstort ist Clausthal-Zellerfeld. Die Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten, unabhängig von ihrer Herkunft, Geschlecht, ihrer Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, ihres Alters oder sexuellen Identität sind willkommen. Kommunikationssprache ist Deutsch. Das LBEG verfolgt das Ziel der beruflichen Gleichberechtigung von Frauen und Männern. Bewerbungen von Männern 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.

Bewerbungen von Personen, die in einem Arbeitsverhältnis mit dem Land Niedersachsen standen bzw. stehen, können nicht berücksichtigt werden.

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte mit vollständigen und aussagekräftigen Unterlagen ohne Bewerbungsmappe bis zum **31.05.2020** unter Angabe der Stellenausschreibungsnummer **L 17/20** und des **Kennwortes** an das

Landesamt für Bergbau, Energie und Geologie
- Interne Dienste 2 Personal „Personalgewinnung“ –
jobs@lbeg.niedersachsen.de
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 Herr Jürgens unter der Telefonnummer 0511/643-2968.

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.