

Hannover, 06.08.2020

## Stellenausschreibung Nr. L 30/20 (LZ 2)

Kennwort: „Leitung Registratur“

### 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 (Tearbeit). Dies alles verbunden mit umfangreichen Fortbildungsmöglichkeiten auf einem krisensicheren Arbeitsplatz.

Für das Aufgabengebiet **Registratur** suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit 100 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit unbefristet als

### **Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter für die Leitung der Registratur**

mit 10 Mitarbeitern/innen und mit folgenden Aufgaben

- Annahme und Sortieren aller Posteingänge
- Zuordnung des Schriftgutes in die nach Sach Gesichtspunkten vielfach gegliederte Datei
- Zuordnung des Schriftgutes zu den bearbeitenden Referaten des Hauses
- Schriftgutablage und Aussonderung
- Anpassung des Aktenplanes an geänderte Organisationsstrukturen und Anforderungen der Nutzer und deren Beratung
- Führen der VS-Registratur
- Planung und Einführung von IT- Maßnahmen im Sachgebiet

Unsere Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/m Fachangestellten für Bürokommunikation, Kauffrau/mann für Büromanagement, Angestelltenlehrgang 1 oder Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste
- gründliche und umfangreiche Fachkenntnisse auf dem Gebiet der Registratur
- Erfahrung in Schriftgutverwaltung und Datenverarbeitung
- Routinierter Umgang mit den Produkten des Office-Pakets
- Körperliche Eignung für sicheres Stehen auf Leitern bzw. Tritten und Entnehmen und Heben von Akten aus hohen Regalen
- Kommunikations- und Teamfähigkeit

Idealerweise erfüllen Sie auch folgende Anforderung:

- Kenntnisse in einem Dokumentenmanagementsystem

Dienstort ist Hannover. Die Bereitschaft zu Dienstreisen an die anderen Dienstorte des LBEG wird in Ausnahmefällen vorausgesetzt. Die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 9a 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 Frauen 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.

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte mit vollständigen und aussagekräftigen Unterlagen ohne Bewerbungsmappe bis zum **21.08.2020** unter Angabe der Stellenausschreibungsnummer **L 30/20** und des **Kennwortes** an das

Landesamt für Bergbau, Energie und Geologie  
- Referat ID 2 „Personal“ –  
[jobs@lbeg.niedersachsen.de](mailto: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](http://www.lbeg.niedersachsen.de). Telefonische Auskünfte erteilt Herr Schwier unter der Telefonnummer 0511/643-3042.

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.