

Hannover, 17.05.2023

Stellenausschreibung

Das Landesamt für Statistik Niedersachsen (LSN) führt eine Vielzahl von amtlichen Statistiken des Bundes und der Europäischen Union durch und bereitet sie auf. Die Ergebnisse der statistischen Erhebungen sind eine wichtige Planungs- und Entscheidungsgrundlage für staatliche und private Stellen in den gesellschaftlichen, wirtschaftlichen und sonstigen Bereichen. Sie sind damit zugleich eine der wichtigsten Bemessungsgrundlagen für finanzielle Leistungen.

Unterstützen Sie uns als

Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter (m/w/d) im Dezernat 24 „Wahlen, Bildung, Rechtspflege“.

Das LSN hat mit Wirkung vom 01.08.2023, vorbehaltlich des Ausscheidens der Arbeitsplatzinhaberin, den Arbeitsplatz einer Sachbearbeiterin oder eines Sachbearbeiters (m/w/d) dauerhaft zu besetzen.

Der Arbeitsplatz ist der Entgeltgruppe 9a des Teils I der Anlage A zum TV-L zugeordnet.

Unter Umständen ergeben sich zusätzlich weitere (befristete) Vakanzen in unserer Behörde, die aus diesem Verfahren besetzt werden sollen.

Das Dezernat 24 „Wahlen, Bildung, Rechtspflege“ ist zuständig für die Durchführung der Wahl- und Bildungsstatistiken sowie der Rechtspflegestatistiken.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der ausgeschriebene Arbeitsplatz ist dem Bereich der „Bildung – Hochschulen“ zugeordnet. Zu den Hochschulstatistiken zählen unter anderem die Studierenden- und Prüfungsstatistik, die Promovierenden- und Habilitationsstatistik, die Gasthörerstatistik sowie die Statistik des Hochschulpersonals.

Es fallen unter anderem folgende Aufgaben an:

- Bearbeitung und Plausibilisierung von Statistischen Erhebungsdaten mit erhöhter Komplexität
- Beratung von Berichtspflichtigen und Klärung fachlicher Rückfragen
- Überwachung der Arbeitsabläufe
- Erstellung und Prüfung von Ergebnistabellen, Abbildungen, Veröffentlichungen und Sonderauswertungen sowie Bearbeitung von Auskünften
- fachliche und organisatorische Unterstützung der Teamleitung

Worauf kommt es uns an?

Sie müssen über einen erfolgreichen Abschluss des Angestellten- bzw. Verwaltungslehrganges I verfügen oder eine Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten erfolgreich abgeschlossen haben. Ebenso können Sie sich bewerben, wenn Sie über eine abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Fachangestellten für Bürokommunikation oder über den Abschluss als Kauffrau bzw. Kaufmann für Büromanagement verfügen, wenn die Ausbildung bei einem öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber absolviert worden ist. Gleichberechtigt können Sie sich bewerben, wenn Sie von der Fortbildungs- und Prüfungspflicht befreit sind.¹ Dies trifft u.a. zu, wenn Sie über einem Bachelorabschluss in Studiengängen mit überwiegend verwaltungswissenschaftlichen, sozialwissenschaftlichen, politikwissenschaftlichen, wirtschaftswissenschaftlichen, gesundheitswirtschaftlichen oder sozialversicherungsrechtlichen Inhalten verfügen.

Kenntnisse der amtlichen Statistik, insbesondere über statistische Begriffe und Zusammenhänge sowie über Rechen- und Aufbereitungsmethoden zur Erhebung, Aufbereitung und Auswertung statistischer Daten, sind wünschenswert.

Der Arbeitsplatz erfordert eine gute Auffassungsgabe, ein hohes Maß an Teamfähigkeit sowie eine gute Kooperationsfähigkeit. Die sorgfältige Arbeitserledigung ist uns wichtig.

Wir erwarten von Ihnen eine hohe Belastbarkeit und Engagement sowie die Fähigkeit zu selbständigem, eigenverantwortlichem Handeln. Sie sollten in der Lage sein, auch in Stresssituationen den Überblick zu behalten, Arbeitsschwerpunkte zu setzen und gute Arbeitsergebnisse zu erzielen. Sie müssen organisieren können und in der Lage sein, selbständig Entscheidungen zu treffen.

Auf dem Arbeitsplatz stehen Sie in intensivem Kontakt mit Berichtsstellen. Daher sollten Sie in der Lage sein, sich sowohl mündlich als auch schriftlich überzeugend und adressatengerecht auszudrücken und auch schwierige Sachverhalte zu vermitteln.

Sie sollten die MS-Office Produkte wie Word, Excel und Outlook sicher beherrschen.

Was bieten wir Ihnen?

Ihre gründliche Einarbeitung sowie Ihre fachliche und persönliche Weiterbildung sind für uns selbstverständlich.

Wir bieten Ihnen ein vielfältiges, anspruchsvolles und verantwortungsvolles Aufgabengebiet sowie die Mitarbeit in einem aufgeschlossenen, kooperativen und leistungsstarken Team.

Das LSN strebt in allen Bereichen und Positionen an, Unterrepräsentanzen im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes (NGG) abzubauen.

Bewerberinnen und Bewerber mit einer Schwerbehinderung und diesen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitten wir Sie, uns bereits in Ihrem Bewerbungsschreiben einen Hinweis auf Ihre Schwerbehinderung/ Gleichstellung zu geben.

¹ siehe § 8 Abs. 1 Nr. 2 – 7 und Abs. 2 – 8 der Vereinbarung über die Zulassung von Beschäftigten in der allgemeinen Verwaltung zu den Verwaltungslehrgängen I und II des Landes (Vereinbarung–VerwLG) vom 20.01.2014 – Bek. d. MI vom 20.01.2014 (Nds. MBL. 5/2014, S. 124)

Das LSN unterstützt die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeitmodelle im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten.

Die Wahrnehmung des Arbeitsplatzes in Teilzeit ist grundsätzlich möglich, der Arbeitsplatz muss jedoch zu mindestens 75 % abgedeckt werden. Die flexible Ausrichtung an den dienstlichen Belangen wird erwartet.

Fachbezogene Auskünfte erteilt Ihnen **Herr Woisch** (Durchwahl -1037). Für allgemeine Auskünfte steht Ihnen **Frau Montambeault** (Durchwahl -1035) gerne zur Verfügung.

Bewerben können Sie sich **ausschließlich per E-Mail**. Ihre aussagekräftige elektronische Bewerbung (bei Bewerberinnen und Bewerbern aus dem öffentlichen Dienst ggf. mit Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte) senden Sie bitte mit Lebenslauf und Nachweisen (Schulabschlusszeugnis, Studienabschluss, Urkunden, Arbeitszeugnisse, etc.) bis zum **14.06.2023** im **PDF-Format** an:

Personal@statistik.niedersachsen.de.

Bewerbungen auf anderem Wege werden im Rahmen des weiteren Stellenbesetzungsverfahrens nicht berücksichtigt.

Geben Sie in Ihrem Bewerbungsschreiben unbedingt die Kennziffer **03041/24.051** an.

Die Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) sieht vor, dass die oder der Verantwortliche 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 Bewerberin bzw. Bewerber finden Sie als PDF-Dokument auf unserer Internetseite unter: https://www.statistik.niedersachsen.de/download/135293/Zum_Download.pdf