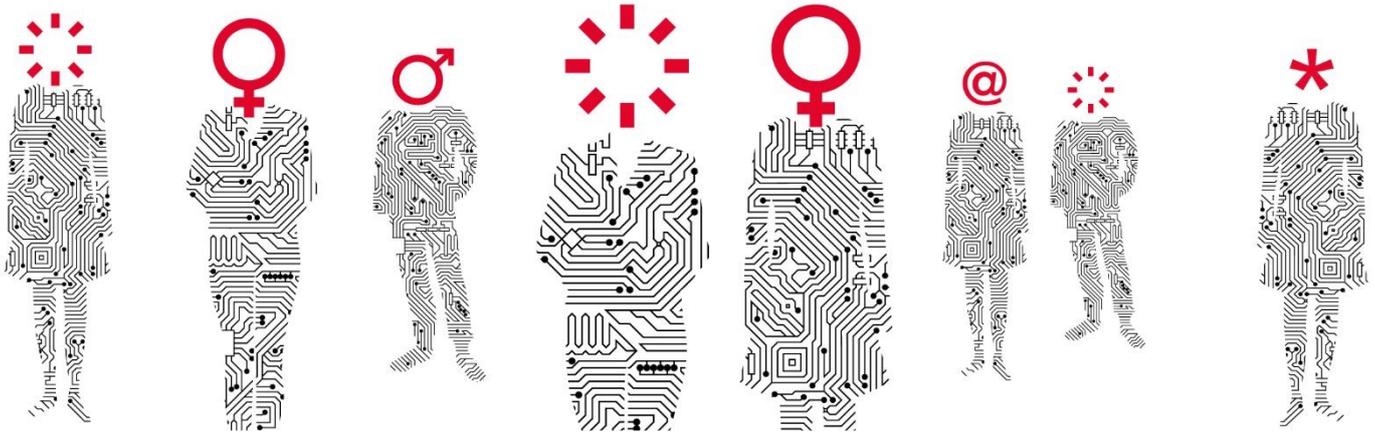


Stellenausschreibung

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt die:

■ Assistenz der Fachbereichsleitung Personal, Finanzen und Zentrale Dienste [m|w|d]

Standort: Hannover | unbefristet | Vollzeit | EG 6 | Kennziffer: 03041/2.01



Der Landesbetrieb IT.Niedersachsen ist der zentrale IT-Dienstleister der Niedersächsischen Landesverwaltung sowie einiger Kommunen. Etwa 1.000 Beschäftigte betreuen zentrale IT-Komponenten für mehr als 100.000 Anwendende sowie mehr als 30.000 Arbeitsplatzrechner. Als ein Full-Service-Provider bietet IT.Niedersachsen unter anderem eine entsprechende Netzinfrastruktur, Rechenzentren, Desktopmanagement, Lösungsberatung und -betrieb sowie Sicherheitslösungen. Neben standardisierten IT-Services offerieren wir unseren Kunden individuelle, passgenaue Lösungen. Dabei übernehmen wir die komplette Life-Cycle-Betreuung. Unser Hauptsitz ist in Hannover. Daneben ist IT.Niedersachsen in neun weiteren niedersächsischen Städten vertreten.

Ihre Aufgaben

- Aufgabenmanagement der Fachbereichsleitung unter Berücksichtigung der einzuhaltenden Terminvorgaben
- Anlage und Pflege der eAkte für die Fachbereichsleitung
- Wahrnehmung organisationsübergreifender administrativer Aufgaben, u.a. Vor- und Nachbereitung von Terminen inkl. Terminabsprachen und Raumreservierungen sowie Erstellung von Besprechungsprotokollen und Nachverfolgung dokumentierter Aufgaben und Terminstellungen
- Erstellung und Nachverfolgung von Beschaffungsaufträgen im ERP-System
- Steuerung und Koordinierung von internen und externen Anfragen an die Fachbereichsleitung
- Unterstützung im Fachgebiet Personal und Organisation, z.B. Erfassung von Personaldaten im Personal-Management-Verfahren oder Fahrkartenbuchung

Ihr Profil

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsbezogene Berufsausbildung, z.B. als Verwaltungsfachangestellte/r, Fachangestellte/r für Bürokommunikation, Kauffrau-/mann für Büromanagement, Bürokauffrau/Bürokaufmann oder den Verwaltungslehrgang I erfolgreich abgeschlossen
- Kenntnisse in den folgenden Themenfeldern sind außerdem erforderlich:
 - gute MS-Office und Outlook Kenntnisse
- Sie bringen zudem die folgenden persönlichen Voraussetzungen mit:

- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Eigenständigkeit, Belastbarkeit und Organisationsfähigkeit
- Wünschenswert ist eine mehrjährige Erfahrung in einem vergleichbaren Aufgabenbereich

Ihre Perspektiven

- Regelgehalt der Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- Zum Jahresende erhalten Sie eine Sonderzahlung
- Flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten
- Eigene Zusatzversorgung, vergleichbar mit Betriebsrenten der Privatwirtschaft
- Eigenverantwortliche und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Intensive Einarbeitung und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeits- und Teilzeitmodelle
- Angenehme Arbeitsatmosphäre in einem aufgeschlossenen, kooperativen und leistungsbereiten Team

Rahmenbedingungen

Für die Arbeit bei IT.Niedersachsen ist es notwendig, dass Sie die deutsche Sprache in Wort und Schrift sicher beherrschen. Bewerbende mit einer Schwerbehinderung oder die diesen gleichgestellt sind, werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitten wir Sie, uns bereits in Ihrem Bewerbungsschreiben einen Hinweis auf Ihre Schwerbehinderung zu geben.

IT.Niedersachsen strebt ein Erhöhen des Frauenanteils in allen Bereichen und Positionen an, in denen sie unterrepräsentiert sind. Bewerbungen von Frauen sind deshalb besonders erwünscht. Außerdem freuen wir uns über Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten.

Wir unterstützen die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeits- und Teilzeitmodelle im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten. Grundsätzlich ist die Stelle auch teilzeitgeeignet. Die Details richten sich nach den Gegebenheiten im Fachgebiet. Aufgrund der geltenden Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) müssen wir Sie über das Verarbeiten der von Ihnen bereitgestellten personenbezogenen Daten informieren. Bitte beachten Sie daher den [Hinweis zum Datenschutz](#) auf unserer Homepage.

Konnten wir Ihr Interesse wecken? Dann bewerben Sie sich!

Auf dem schnellsten Wege bewerben Sie sich über unser [Online-Bewerbungsmodul](#) oder per E-Mail an bewerbung@it.niedersachsen.de.

Alternativ können Sie uns gern Ihre Bewerbung postalisch an IT.Niedersachsen, Fachgebiet 21, Göttinger Chaussee 259, 30459 Hannover senden. Bitte geben Sie in Ihrem Anschreiben unbedingt die Kennziffer 03041/2.01 an. Wir freuen uns auf Ihre Unterlagen. Bitte schicken Sie diese bis zum 21. Mai 2024.

Wie es mit Ihrer Bewerbung weitergeht, lesen Sie auf unserer Website unter dem Menüpunkt Karriere.

Ihre Ansprechpersonen

Fachliche Fragen beantwortet Ihnen gern Herrn Sander, Telefon (0511) 120-27510. Für allgemeine Auskünfte steht Ihnen gern Frau Eichner zur Verfügung, Telefon (0511) 120-1889.

Bewerbende aus dem öffentlichen Dienst geben bitte die Kontaktdaten ihrer Personalstelle an und bestätigen bitte in ihrem Anschreiben, dass Sie mit der Einsichtnahme in ihre Personalakte einverstanden sind. Sie haben sich postalisch beworben und möchten Ihre eingereichten Unterlagen gerne zurückerhalten? Dann geben Sie uns bitte Bescheid.