

Wir suchen Sie als

Personalsachbearbeiter/in (m/w/d)

im Referat ID.2 „Personal, Organisation“.

Einstellungsdatum: 01.06.2026

Eingruppierung: E11 EGO TV-L

Wertigkeit Dienstposten: A12 NBesG

Stellenumfang: 100 %, teilzeitgeeignet, unbefristet

Bewerbungsschluss: 22.03.2026

Ausschreibungsnummer: L 19/26

Kennwort: Personalsachbearbeitung

Standort: Hannover

Ihre Aufgaben:

Sie verstärken unser Team im Bereich der Personalauswahl und der Personalsachbearbeitung bei

- der Vorbereitung, Teilnahme und Nachbereitung von Auswahlgesprächen
- Einstellung und Weiterbeschäftigung von Tarifbeschäftigten
- Übernahmen ins Beamtenverhältnis
- der laufenden arbeits- und dienstrechtlichen Vorgangsbearbeitung wie z. B. Beförderungen, Höhergruppierungen, Mutterschutz, Elternzeit, Sonderurlaub, Teilzeitbeschäftigung, Jubiläen, Nebentätigkeiten
- der Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen wie z.B. Kündigung, Rentenbezug, Versetzung in den Ruhestand, Dienstunfähigkeit
- der Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten im Arbeitszeitrecht

Sie verfügen über:

- einen Hochschulabschluss (Bachelor oder gleichwertig) im Studiengang Verwaltungswissenschaften, Rechtswissenschaften oder Wirtschaftswissenschaften oder in einem vergleichbaren Studiengang
- einschlägige Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung im öffentlichen Dienst
- vertiefte Kenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht
- Kenntnisse im Beamtenrecht
- gutes Rechtsverständnis und sichere Rechtsanwendung
- hohe Eigenständigkeit und Freude an neuen Herausforderungen
- ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Deutschkenntnisse (vergleichbar Level C2 GER)

Idealerweise bringen Sie mit:

- Erfahrung in der Vorbereitung und Durchführung von Auswahlverfahren
- Kenntnisse im Arbeitszeitrecht
- Verwendungsbreite in verschiedenen Kompetenzbereichen der öffentlichen Verwaltung

Wir bieten Ihnen:

- einen krisensicheren, ergonomischen und mit moderner IT ausgestatteten Arbeitsplatz
- in weiten Teilen papierloses Arbeiten durch den Einsatz innovativer Software
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeitmodelle
- ein großzügiges Homeoffice-Angebot (Telearbeit, mobiles Arbeiten)
- zukunftsorientierte und umfassende Entwicklungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten
- ein umfangreiches Gesundheitsmanagement
- sowie eine betriebliche Altersvorsorge für Tarifbeschäftigte (VBL)

Kommunikationssprache ist Deutsch. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten, unabhängig von Herkunft, Geschlecht, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter und sexueller Identität sind willkommen.

Wir fördern besonders die berufliche Gleichberechtigung von Frauen und Männern. Im Bereich der ausgeschriebenen Entgelt- bzw. Besoldungsgruppe liegt keine Unterrepräsentanz vor. Bewerbungen von Frauen und Männern begrüßen wir daher gleichermaßen. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bei Fragen zu der Stelle wenden Sie sich bitte an **Susanne Wrobel** unter der Telefonnummer **+49 511 643 2271**.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung in unserem Onlinebewerbungsmodul unter:

https://karriere-obm.niedersachsen.de/obm/datenschutz.aspx?stelle_id=115049

Landesamt für Bergbau, Energie und Geologie

- ID.2 „Personalgewinnung“ -

Stilleweg 2, 30655 Hannover

jobs@lbeg.niedersachsen.de | <https://www.lbeg.niedersachsen.de>