

Die Verwaltung des Niedersächsischen Landtages sucht für das Referat 3 „Personal, Organisation, Digitalisierung“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine oder einen

Referentin/Referent (w/m/d) Organisation und Digitalisierung

Besoldungsgruppe A 16 NBesG | Unbefristet | Vollzeit

Bewerbungsfrist: 24. Oktober 2025

Das Referat 3 betreut als interner Servicedienstleister die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landtagsverwaltung. Im Arbeitsbereich Organisation werden u. a. die Themen Arbeitszeitrecht, Zeiterfassung, Telearbeit/mobile Arbeit, Eingruppierungsrecht, die Umsetzung des Konzeptes zum Gesundheitsmanagement sowie die Führungskräfteentwicklung bearbeitet. Der Arbeitsbereich Digitalisierung beschäftigt sich aktuell mit der Einführung und fachlichen Administration der elektronischen Akte sowie der Betreuung der Anwenderinnen und Anwender, der Digitalisierung von Formularen und Anträgen sowie der Automatisierung von Verwaltungsvorgängen.

Das Aufgabengebiet umfasst vor allem:

- Leitung des Teams mit vier Kolleginnen und Kollegen,
- Bearbeitung aller Rechtsfragen des Aufgabengebietes, insbesondere im Hinblick auf die Fortentwicklung der arbeitszeitrechtlichen Grundsatzregelungen der Dienststelle,
- Fortentwicklung des Konzeptes zum Gesundheitsmanagement,
- Inhaltliche Planung und Organisation/Umsetzung der Führungskräfteentwicklung für alle Führungsebenen,
- Steuerung der Koordinierung der weiteren Einführung der eAkte sowie Planung weiterer Digitalisierungsprojekte in der Dienststelle sowie
- Vertretung der Referatsleitung.

Sie verfügen über:

- die durch Prüfung erworbene Befähigung zum Richteramt,
- mehrjährige Berufserfahrung in mindestens einem der o. g. Aufgabenbereiche,
- Engagement, Kreativität und ein hohes Maß an Selbstständigkeit,
- Vorerfahrungen in der Führung von Teams.

Aus personalplanerischen Gründen richtet sich die Ausschreibung ausschließlich an Bewerberinnen und Bewerber, die sich noch nicht im Statusamt A 16 NBesG befinden.

Wir sind ...

... eine einzigartige Landesbehörde in einem der schönsten Dienstgebäude Niedersachsens mit sicheren Arbeitsplätzen und einem abwechslungsreichen Arbeitsumfeld. Neben modern und ergonomisch ausgestatteten Arbeitsplätzen bieten wir unseren Beschäftigten flexible Arbeitszeiten, individuelle Teilzeitmöglichkeiten, Homeoffice, umfangreiche Fortbildungsangebote und verschiedene Möglichkeiten der Kinderbetreuung an. Ihre Bewerbung ist unabhängig von ethnischer Herkunft, Alter, sexueller Identität, Religion oder Weltanschauung herzlich willkommen. Schwerbehinderte Menschen sowie ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie bitte bereits in der Bewerbung mit, ob eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vorliegt.

→ www.landtag-niedersachsen.de

Ihre Bewerbung ...

... erbitten wir im Karriereportal Niedersachsen online über folgenden Link: karriere.niedersachsen.de (Stellenangebot 112404)

Kontakt:

Christiane Grefe | +49(0)511 3030-2105 (Auskünfte zu inhaltlichen Fragen)

Stephanie Rose | +49(0)511 3030-2106 (Informationen zum Auswahlverfahren)