



## Niedersächsisches Landesamt für Brand- und Katastrophenschutz

Das Niedersächsische Landesamt für Brand- und Katastrophenschutz (NLBK) vereint die Aufgaben als zentrale Aus- und Fortbildungseinrichtung mit den hoheitlichen Aufgaben des Landes Niedersachsen im Bereich des Brand- und Katastrophenschutzes als zentrale Organisation in einer Behörde. Helfen Sie mit, die Zukunft des Brand- und Katastrophenschutzes in Niedersachsen zu gestalten.

Am **Standort Celle** des NLBK ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Arbeitsplatz als

### **Sachbearbeiter/in (m/w/d) Haushalt und Beschaffungen im Dezernat 1.2 Haushalt**

mit der Wertigkeit **EG 8 TV-L** zu besetzen.

#### **Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere folgende Bereiche:**

- Mitwirkung in der Haushaltsführung als Feststeller/in im HWS,
- Selbstständige Beschaffung im Verfahren der Beschränkten Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb, der Verhandlungsvergabe und des Direktkaufs,
- Rechnungsbearbeitung und Rechnungsstellung.

Die Aufgabenwahrnehmung erfordert eine standortübergreifende Zusammenarbeit. Die Bereitschaft zur Mitwirkung im Landeskatastrophenschutzstab und/oder einer zentralen Landeseinheit wird vorausgesetzt. Eine Veränderung der Aufgaben bleibt vorbehalten.

#### **Folgende Voraussetzungen erwarten wir:**

- Erforderlich ist eine Ausbildung zur oder zum Verwaltungsfachangestellten, zur oder zum Fachangestellten für Bürokommunikation und zur Kauffrau für Büromanagement oder zum Kaufmann für Büromanagement, wobei die Ausbildung in jedem Fall zwingend bei einem öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber absolviert worden sein müssen. Alternativ wird auch der erfolgreiche Abschluss der Verwaltungsprüfung I anerkannt.
- Erfahrungen im Bereich des öffentlich-rechtlichen Haushaltswesens sind wünschenswert.
- Ein sicherer Umgang mit der Office-Standardsoftware wird vorausgesetzt, Kenntnisse im HWS sind wünschenswert.

#### **Darüber hinaus verfügen Sie über:**

- Teamfähigkeit, Kooperationsbereitschaft, verbunden mit der Fähigkeit zu selbständiger Arbeit.
- kommunikative Fähigkeiten, insbesondere wertschätzender Umgang mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
- Durchsetzungsfähigkeit, Flexibilität und Stressresistenz.

## Von uns können Sie erwarten:

Sie erhalten eine Vergütung nach der Entgeltgruppe 8 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Durch das Stellengefüge des NLBK ist die Möglichkeit einer individuellen Weiterentwicklung gegeben. Ihre gründliche Einarbeitung in ein vielfältiges, anspruchsvolles und verantwortungsvolles Aufgabengebiet sowie Ihre fachliche und persönliche Weiterbildung sind für uns selbstverständlich.

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeits- und Teilzeitmodelle wird vom NLBK unter Berücksichtigung der dienstlichen Erfordernisse unterstützt. Die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung besteht, wobei eine flexible Ausrichtung an den dienstlichen Belangen erwartet wird.

Für Fragen zum Aufgabengebiet stehen Ihnen **Frau Kühler** (Abteilungsleiterin 1, Tel. 05141 979 100) und zum Auswahlverfahren **Frau Heinze** (Tel. 05141 979 116) zur Verfügung.

Das NLBK strebt in allen Bereichen und Positionen an, Unterrepräsentanzen im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes (NGG) abzubauen. Bewerbungen von Männern werden daher besonders begrüßt. Bewerbende (m/w/d) mit Behinderungen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe der einschlägigen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt. Bitte geben Sie ggf. Ihren Grad der Behinderung schon im Bewerbungsschreiben an. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind willkommen.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisabschriften, bei Mitarbeitenden im öffentlichen Dienst die aktuellste dienstliche Beurteilung usw.) richten Sie bitte unter **Angabe der Kennziffer 2025\_023\_1.2-28** bis zum **16.10.2025** an:

**Niedersächsisches Landesamt  
für Brand- und Katastrophenschutz  
Bremer Weg 164  
29223 Celle**



oder bevorzugt über das [Karriereportal des Landes Niedersachsen](#)  
oder per E-Mail an: [Bewerbung@nlbk.niedersachsen.de](mailto:Bewerbung@nlbk.niedersachsen.de).

Bewerbende (m/w/d), die bereits im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, werden gebeten eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte unter Angabe der Ansprechperson in der jeweiligen Personaldienststelle beizufügen.

Verzichten Sie bitte auf die Übersendung von Bewerbungsmappen, da diese nicht zurückgesandt werden können.

Aufgrund der geltenden Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) sind Sie über die Verarbeitung der von Ihnen im Bewerbungsverfahren bereitgestellten personenbezogenen Daten zu unterrichten. Die entsprechenden Hinweise finden Sie [hier](#). Ihre persönlichen Bewerbungsdaten werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verarbeitet und nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Grundsätze vernichtet.