



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.

Mit Dienstsitz am **Standort Celle** des NLBK ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein Dienstposten / Arbeitsplatz in Teilzeit 50 % als

Verwaltungskraft (StuP-3) - in der Stabsstelle Regierungsbrandmeister und zentrale Prüfstellen des Landes (m/w/d)

mit der Wertigkeit **A 9 NBesG der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung** (Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt) bzw. **EG 9a TV-L** zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere folgende Bereiche:

- Eigenverantwortliche Sachbearbeitung im Bereich des Feuerwehrwesens.
- Selbstständige Bearbeitung von Vorgängen im Zusammenhang mit der Verleihung von Ehrenzeichen im Feuerwehrwesen.
- Eigenverantwortliche Organisation und Bearbeitung von Leistungsvergleichen der Feuerwehren.
- Vollständige und selbstständige Durchführung des Abrechnungswesens der Dienstgeschäfte der Regierungsbrandmeister.
- Haushaltsführung einschließlich Mittelüberwachung und Mittelbindung, rechnerischer und sachlicher Prüfung sowie Dokumentation.
- Administrative Unterstützung in organisatorischen Angelegenheiten.
- Eigenverantwortliche Durchführung und Abwicklung von Beschaffungsvorgängen.

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

Folgende Voraussetzungen erwarten wir:

- Befähigung für die Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung oder
- 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.

Darüber hinaus verfügen Sie über:

- ein gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen sowie einen sicheren Umgang mit Office-Programmen (wird vorausgesetzt)
- eine strukturierte Arbeitsweise und planen vorausschauend Ihre Arbeitsabläufe,
- ein hohes Maß an Kooperationsfähigkeit und Teamfähigkeit
- die Bereitschaft zur Teilnahme an Abend- oder Wochenendveranstaltungen
- den Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis der Klasse B ist von Vorteil.
- ein deutsches Sprachniveau der Stufe C2 ist erforderlich

Wünschenswert ist eine Mitgliedschaft in einer freiwilligen Feuerwehr, ebenso der Besitz einer HVS-Feststeller-Qualifikation beim Studieninstitut Niedersachsen (SIN)

Von besonderem Vorteil sind zum beschriebenen Aufgabenspektrum passende und entsprechend nachweisbare Vorverwendungen, (Zusatz-)Qualifikationen bzw. Erfahrungen

Von uns können Sie erwarten:

Sie erhalten je nach Ihren persönlichen Voraussetzungen Bezüge nach A 9 des Besoldungsgesetzes des Landes Niedersachsen (NBesG) zuzüglich der einschlägigen Stellenzulagen bzw. eine Vergütung nach der Entgeltgruppe 9a 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.

Das NLBK strebt in allen Bereichen und Positionen an, Unterrepräsentanzen im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes (NGG) abzubauen. Bewerbungen von Frauen und diversgeschlechtlichen Personen 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. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind willkommen.

Für Fragen zum Aufgabengebiet stehen Ihnen der **Leiter der Stabsstelle Herr Voß, Tel. 05141 979 960** und zum Auswahlverfahren **Frau Heinze, Tel. 05141 979 116**, zur Verfügung.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisabschriften, bei Mitarbeitenden im öffentlichen Dienst auch die aktuellste dienstliche Beurteilung) richten Sie bitte unter Angabe der **Kennziffer 2026-004_StuP-3** bis zum **24.03.2026** 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.

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.