

Hannover, 02.07.2021

Stellenausschreibung

Das Landesamt für Statistik Niedersachsen (LSN) führt eine Vielzahl von amtlichen Statistiken des Bundes und der Europäischen Union durch und bereitet sie auf.

Die Ergebnisse der statistischen Erhebungen sind eine wichtige Planungs- und Entscheidungsgrundlage für staatliche und private Stellen in den gesellschaftlichen, wirtschaftlichen und sonstigen Bereichen. Sie sind damit zugleich eine der wichtigsten Bemessungsgrundlagen für finanzielle Leistungen.

Unterstützen Sie uns als

Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter (m/w/d) im Dezernat 24 „Wahlen, Bildung, Rechtspflege“.

Das LSN hat zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Arbeitsplatz mit einem Beschäftigungsanteil von 0,88 der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von zur Zeit 39,8 Stunden, als Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter (m/w/d) befristet für die Dauer der Abwesenheit der eigentlichen Arbeitsplatzinhaberin bis längstens 10.08.2022 zu besetzen.

Der Arbeitsplatz ist der Entgeltgruppe 6 des Teils I der Anlage A zum TV-L zugeordnet.

Sehr wahrscheinlich ergeben sich zusätzlich weitere befristete Vakanzen in unserer Behörde, ggf. mit anderen Vertragslaufzeiten und anderen Arbeitszeitumfängen, die aus diesem Verfahren besetzt werden sollen.

Das Dezernat 24 „Wahlen, Bildung, Rechtspflege“ ist zuständig für die Durchführung der Wahl- und Bildungsstatistiken sowie der Rechtspflegestatistiken.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der Arbeitsplatz ist dem Sachgebiet „Rechtspflege“ zugeordnet. Im Schwerpunkt werden Erhebungen zum Geschäftsanfall bei Gerichten durchgeführt. Im Wesentlichen richten sich die Aufgaben auf

- Bearbeitung der Justizgeschäftsstatistiken (Eingangskontrolle, Vollzähligkeit, Plausibilisierung, einfache Rückfragen, elektronischer Versand der Ergebnistabellen). Die Datensätze gehen zu fast 100 % in elektronischer Form ein und werden in das Fachverfahren „JULIA“ importiert und plausibilisiert. Im Dialog werden eventuelle Fehler bereinigt. Gegebenenfalls sind an dieser Stelle Rückfragen bei den Lieferstellen (Gerichte) erforderlich.
- Mitarbeit bei Kundenanfragen.

- Mitarbeit bei der allgemeinen und repräsentativen Wahlstatistik (Erfassungstätigkeit, Plausibilisierung im Dialogverfahren in der Fachanwendung NiWaS, Mitarbeit bei Versandtätigkeiten).

Worauf kommt es uns an?

Aufgrund des Kontakts mit den Berichtspflichtigen (Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei den Gerichten, den Gemeinden sowie den Kreiswahlleiterinnen und -leitern) ist eine gute Kommunikationsfähigkeit notwendig.

Zudem erwarten wir Teamfähigkeit, Eigeninitiative, Selbständigkeit und Sorgfalt bei der Erfüllung der Aufgaben.

Sie sollten die MS-Office Produkte wie Word, Excel und Outlook sicher beherrschen.

Was bieten wir Ihnen?

Ihre gründliche Einarbeitung sowie Ihre fachliche und persönliche Weiterbildung sind für uns selbstverständlich. Wir bieten Ihnen ein vielfältiges und anspruchsvolles Aufgabengebiet sowie die Mitarbeit in einem aufgeschlossenen, kooperativen und leistungsstarken Team.

Das LSN strebt in allen Bereichen und Positionen an, Unterrepräsentanzen im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes (NGG) abzubauen. Daher werden Bewerbungen von Männern besonders begrüßt.

Bewerberinnen und Bewerber mit einer Schwerbehinderung und diesen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitten wir Sie, uns bereits in Ihrem Bewerbungsschreiben einen Hinweis auf Ihre Schwerbehinderung / Gleichstellung zu geben.

Das LSN unterstützt die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeitmodelle im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten. Die flexible Ausrichtung an den dienstlichen Belangen wird erwartet.

Fachbezogene Auskünfte erteilt Ihnen **Herr Mahnecke**, Tel. (0511) 9898-2429. Für allgemeine Auskünfte steht Ihnen **Herr Heunemann**, Telefon (0511) 9898 - 3873 zur Verfügung.

Bewerben können Sie sich ausschließlich per **E-Mail**. Ihre aussagekräftige Bewerbung (bei Bewerberinnen und Bewerbern aus dem öffentlichen Dienst mit Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte) senden Sie mit Anschreiben, Lebenslauf und Nachweisen (Schulabschlusszeugnis, Ausbildungsabschluss, Studienabschluss, Urkunden, Arbeitszeugnisse, Fortbildungsnachweise, etc.) bis zum **23.07.2021** im **PDF-Format** an:

Personal@statistik.niedersachsen.de

Bewerbungen auf anderen Wegen werden im Rahmen des weiteren Stellenbesetzungsverfahrens nicht berücksichtigt.

Geben Sie in Ihrem Bewerbungsschreiben unbedingt die Kennziffer **03041/24.053** an.

Die Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) sieht vor, dass die oder der Verantwortliche Sie als betroffene Person über die Modalitäten, wie Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet werden und welche Rechte Ihnen in diesem Zusammenhang zustehen, informiert. Die Informationen für Sie als Bewerberin bzw. Bewerber finden Sie als PDF-Dokument auf unserer Internetseite unter: <https://www.statistik.niedersachsen.de/aktuelles/stellenausschreibungen/>.