

Hannover, 02.03.2022

## 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 33 „Handel, Dienstleistungen, Tourismus, Verkehr“.**

Das LSN hat zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Dezernat 33 einen Arbeitsplatz als Sachbearbeiter oder Sachbearbeiterin (m/w/d) mit der Hälfte (1/2) der regelmäßigen vollen wöchentlichen Arbeitszeit befristet für die Dauer der Abarbeitung von Arbeitsspitzen im Bereich Tourismus bis längstens 31.12.2022 zu besetzen.

Sehr wahrscheinlich ergeben sich zusätzlich weitere befristete Vakanzen mit anderen Vertragslaufzeiten, die aus diesem Verfahren besetzt werden sollen.

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

Das Dezernat 33 „Handel, Dienstleistungen, Tourismus, Verkehr“ ist zuständig für die Durchführung von Wirtschafts-, Dienstleistungs- und Verkehrsstatistiken.

Der Arbeitsplatz ist der Monatserhebung im Tourismus zugeordnet.

#### **Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?**

Für die Erhebungen zur monatlichen Tourismusstatistik unterstützen Sie das Team bei der Befragung von Unternehmen und Betrieben. Dabei fallen schwerpunktmäßig folgende Aufgaben an:

- Zusammenstellung und Versand von Unterlagen,
- Bearbeitung der Eingangspost sowie des Online-Dateneingangs,
- Eingabe und Prüfung der Daten mit Hilfe von Spezialprogrammen der amtlichen Statistik,
- Aktualisierung des Berichtskreises (z.B. Adresskorrekturen, Abgleich mit dem Unternehmensregister),
- Telefonische Rückfragen bei Berichtspflichtigen zur Bereinigung unplausibler Angaben sowie

- Telefonische und schriftliche Beantwortung von Rückfragen der Berichtspflichtigen.

### **Worauf kommt es uns an?**

Sie müssen über den erfolgreichen Abschluss einer verwaltungsbezogenen oder bürobezogenen kaufmännischen Berufsausbildung mit mindestens der Prüfungsnote „3,0“ verfügen.

Die genannte Qualifikationsvoraussetzung muss zum Zeitpunkt des Bewerbungseinganges vorliegen und nachgewiesen werden.

Außerdem erwarten wir:

- Teamfähigkeit und Kontaktfreudigkeit,
- Engagement und Einsatzbereitschaft,
- eine kommunikative Persönlichkeit mit sicherem und freundlichem Auftreten ohne Scheu vor Telefonaten,
- Gründlichkeit in der Datenverwaltung und bei der Dokumentation,
- gute Rechtschreib- und Deutschkenntnisse,
- gute Kenntnisse im Bereich MS Office (Outlook, Excel, Word), sowie
- eine gute Organisationsfähigkeit.

### **Was bieten wir Ihnen?**

Ihre gründliche Einarbeitung sowie Ihre fachliche und persönliche Weiterbildung sind für uns selbstverständlich.

Wir bieten Ihnen ein vielfältiges, anspruchsvolles und verantwortungsvolles 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 gleichgestellten behinderten 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. Eine weitere Reduzierung der Arbeitszeit auf weniger als 50 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit ist nicht möglich. Die flexible Ausrichtung an den dienstlichen Belangen wird erwartet.

Fachbezogene Auskünfte erteilt Ihnen **Herr Dr. Vorwig Tel. 0511/ 9898-2347**. Für allgemeine Auskünfte steht Ihnen **Herr Heunemann, Tel. 0511/9898-3873**, gern zur Verfügung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung (bei Bewerberinnen und Bewerbern aus dem öffentlichen Dienst ggf. mit Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte) muss **bis zum 23.03.2022** beim Landesamt für Statistik Niedersachsen - Dezernat 11 - Personal - z. Hd. Herrn Heunemann, eingegangen sein.

Bewerben können Sie sich ausschließlich per E-Mail. Ihre elektronische Bewerbung senden Sie bitte an:

[Personal@statistik.niedersachsen.de](mailto:Personal@statistik.niedersachsen.de)

Bewerbungen auf anderem Wege werden im Rahmen des weiteren Stellenbesetzungsverfahrens nicht berücksichtigt.

Geben Sie in Ihrem Bewerbungsschreiben unbedingt die **Kennziffer 03041/33.360** 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/startseite/uber\\_uns/karriere\\_stellenangebote/aktuelle\\_stellenangebote/aktuelle-stellenangebote-180638.html](https://www.statistik.niedersachsen.de/startseite/uber_uns/karriere_stellenangebote/aktuelle_stellenangebote/aktuelle-stellenangebote-180638.html) .