

Hannover, 12.04.2022

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 22 „Mikrozensus, Haushaltsbefragungen“.

Das LSN hat zum 01.08.2022 im Dezernat 22 „Mikrozensus, Haushaltsbefragungen“ für die Dauer der Durchführung der „Einkommens- und Verbrauchsstichprobe 2023“ einen Arbeitsplatz als Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter befristet bis längstens 31.12.2022 zu besetzen.

Der Arbeitsplatz ist der Entgeltgruppe 9a des Teils I der Anlage A zum TV-L zugeordnet.

Das Dezernat 22 ist zuständig für die Durchführung des Mikrozensus und der freiwilligen Haushaltsbefragungen. Die Befragung von privaten Haushalten liefert statistische Informationen über die Lebensumstände der Bevölkerung.

Der Arbeitsplatz ist dem Bereich der „Freiwilligen Haushaltsbefragungen“ zugeordnet. In diesem Team wird derzeit die alle fünf Jahre stattfindende „Einkommens- und Verbrauchsstichprobe (EVS 2023)“ vorbereitet. Sie liefert unter anderem statistische Informationen über die Konsumausgaben privater Haushalte, also beispielsweise die Ausgaben für Nahrung, Kleidung, Wohnen, Verkehr und Freizeitaktivitäten.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

- * Unterstützung der Teamleitung bei der fachlichen Anleitung des Arbeitsteams
- * Planung und Organisation der Einkommens- und Verbrauchsstichprobe 2023, u. a.
 - Zusammenstellung möglicher Werbeträger zur Anwerbung von freiwillig teilnehmenden Haushalten
 - Versand von Werbematerialien an Werbeträger bzw. Haushalte, die bereits an statistischen Erhebungen teilgenommen haben
 - Vorbereitung von Papierfragebogen und Online-Erhebungsunterlagen
 - Einsatz und Steuerung der maschinellen Programme
 - Vorbereitung der Abrechnung von Prämien für die Haushalte

Worauf kommt es uns an?

Sie müssen bei Stellenantritt über einen erfolgreichen Abschluss des Angestellten- bzw. Verwaltungslehrganges I verfügen oder eine Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten erfolgreich abgeschlossen haben. Ebenso können Sie sich bewerben, wenn Sie über eine abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Fachangestellten für Bürokommunikation oder über den Abschluss als Kauffrau bzw. Kaufmann für Büromanagement verfügen, wenn die Ausbildung bei einem öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber absolviert worden ist. Gleichberechtigt können Sie sich bewerben, wenn Sie von der Fortbildungs- und Prüfungspflicht befreit sind¹. Dies trifft u.a. zu, wenn Sie über einen Bachelorabschluss in Studiengängen mit überwiegend verwaltungswissenschaftlichen, sozialwissenschaftlichen, politikwissenschaftlichen, wirtschaftswissenschaftlichen, gesundheitswirtschaftlichen oder sozialversicherungsrechtlichen Inhalten verfügen.

Sie müssen über sehr gute PC-Kenntnisse (MS Word, Excel, Outlook) verfügen und in der Lage sein, sich rasch in die spezifischen PC-Programme der amtlichen Statistik einzuarbeiten.

Aufgrund des Kontakts mit freiwillig teilnehmenden Personen sowie Werbeträgern sind eine gute Kommunikationsfähigkeit, Überzeugungs- und Verhandlungsgeschick sowie ein sicheres und kundenorientiertes Auftreten notwendig.

Darüber hinaus müssen Sie gut organisieren können und in der Lage sein, selbstständig Entscheidungen zu treffen. Für die Unterstützung der Teamleitung bei der Organisation der Arbeitsabläufe innerhalb der Teams ist die Fähigkeit Konflikte zu lösen sowie eine hohe Kooperationsbereitschaft unabdingbar.

Teamfähigkeit, eine hohe Belastbarkeit sowie Verantwortungsbewusstsein und Eigeninitiative setzen wir voraus.

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.

Bewerberinnen und Bewerber mit einer Schwerbehinderung und diesen gleichgestellten behinderte 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 Wahrnehmung des Arbeitsplatzes in Teilzeit ist grundsätzlich möglich, jedoch muss die Arbeitsplatzinhaberin/der Arbeitsplatzinhaber mindestens im Umfang von 75 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit eines/einer entsprechend Vollbeschäftigten tätig sein. Auch ein Jobsharing mit jeweils der Hälfte der wöchentlichen Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten ist bei geeigneter Bewerberlage möglich.

Fachbezogene Auskünfte erteilt Ihnen gerne **Frau Dahl**, Tel. 0511/9898-1432. Für allgemeine Auskünfte steht Ihnen **Herr Heunemann**, Tel. 0511/9898-3873 gern zur Verfügung.

¹ siehe § 8 Abs. 1 Nr. 2 – 7 und Abs. 2 – 8 der Vereinbarung über die Zulassung von Beschäftigten in der allgemeinen Verwaltung zu den Verwaltungslehrgängen I und II des Landes (Vereinbarung–VerwLG) vom 20.01.2014 – Bek. d. MI vom 20.01.2014 (Nds. MBL. 5/2014, S. 124)

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 **09.05.2022** im **PDF-Format** an:

Personal@statistik.niedersachsen.de

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

Geben Sie in Ihrem Bewerbungsschreiben unbedingt die Kennziffer **03041/22.350** 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/>.