

Hannover, den 20.07.2026

Für das LSN suchen wir eine/einen

Sachbearbeiter/in (m/w/d)

im Dezernat 11 „Personal und Finanzen“

Was sind Ihre Aufgaben?

Ihre Aufgaben beinhalten vorwiegend die Unterstützung bei der Personalsachbearbeitung und Personalbetreuung der Tarifbeschäftigten und Beamtinnen und Beamten des LSN sowie die Mitarbeit im Bereich „Fortbildung, Personalentwicklung und Gesundheitsmanagement“, u.a.:

- Unterstützung der Personalsachbearbeitung bei Auswahlverfahren,
- Personalsachbearbeitung insbesondere Festsetzung von Jubiläumsdienstzeiten, Bearbeitung von Anträgen auf Arbeitsbefreiung/Sonderurlaub, Nebentätigkeitsanzeigen, Schriftgutverwaltung,
- Betreuung und Überwachung von Funktionspostfächern des Personalbereiches,
- Betreuung und Pflege des elektronischen Zeiterfassungssystem ZEUS X,
- Unterstützungsarbeiten im Bereich Fortbildung, Personalentwicklung, Gesundheitsmanagement, z. B. Anmeldungen zu Fortbildungsseminaren, Mitorganisation von Veranstaltungen, Listenführung sowie
- Vertretung der Vorzimmerkraft der Präsidentin des LSN (Abwesenheitsvertretung).

Was bringen Sie mit?

Zwingend erforderlich:

- Abgeschlossene bürobezogene, verwaltungsbezogene oder bürobezogene kaufmännische Ausbildung,
- gute Kenntnisse des Microsoft-Office-Pakets (insbesondere Excel, Word, Outlook),
- gute Arbeitsorganisation (insbesondere Organisationsfähigkeit und Arbeitsplanung) sowie
- gute Sozialkompetenz.

Wünschenswert:

- Mindestens einjährige Tätigkeiten in der Personalverwaltung

Was bieten wir Ihnen?

- Flexible Arbeitszeitmodelle für einen optimalen Ausgleich von Beruf, Familie und Freizeit,
- nach erfolgreicher Einarbeitung die Möglichkeit, anteilig im Rahmen der dienstlichen Erfordernisse aus dem Homeoffice zu arbeiten,
- eine gründliche Einarbeitung sowie Ihre fachliche und persönliche Weiterbildung,
- einen Arbeitsplatz, der nach Entgeltgruppe 6 TV-L bewertet ist,
- eine eigenverantwortliche und abwechslungsreiche Tätigkeit,
- ein kollegiales Miteinander in einem aufgeschlossenen, kooperativen und leistungsbereiten Team sowie
- ein Onboarding-Programm.

Wer sind wir?

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.

Weitere Informationen entnehmen Sie gern auch unserer Homepage:

<https://www.statistik.niedersachsen.de/startseite/>

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann schicken Sie uns Ihre Bewerbung bis zum **17.08.2026** im **PDF-Format** an:

[**Bewerbungen@statistik.niedersachsen.de**](mailto:Bewerbungen@statistik.niedersachsen.de)

Jobdetails

Kennziffer: **03041/11a.51**

Standort: **Hannover**

Eintrittsdatum: **01.10.2026**

Vertragsart: **Vollzeit
unbefristet**

Vergütung: **EG 6 TV-L**

Sie haben Fragen zur Bewerbung?

Ihre Ansprechpersonen

Fachbezogene Auskünfte
Frau Verhoef
Tel.: 0511/9898-4460

Allgemeine Auskünfte
Frau Korf
Tel.: 0511/9898-1155

Das LSN sieht sich der Gleichstellung von schwerbehinderten und nicht schwerbehinderten Menschen in besonderer Weise verpflichtet. Bewerbungen schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, soweit nicht in der Person der anderen Bewerberinnen und Bewerber liegende Gründe von größerem rechtlichem Gewicht entgegenstehen. Eine Schwerbehinderung / Gleichstellung bitte ich zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen und entsprechend zu dokumentieren.

Wir stehen für Chancengleichheit und fördern die berufliche Entwicklung aller Geschlechter im Rahmen des Nds. Gleichberechtigungsgesetzes (NGG) – Bewerbungen von **Männern** sind daher besonders erwünscht.

Die Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind willkommen.

notwendige Bewerbungsunterlagen:

- Anschreiben, Lebenslauf, Nachweise (Schulabschlusszeugnis, Ausbildungsabschluss, Studienabschluss, Urkunden, Arbeitszeugnisse, Fortbildungsnachweise, etc.,)
- ggf. Einverständnis zur Einsichtnahme in die Personalakte

Landesamt für Statistik Niedersachsen
Göttinger Chaussee 76
30453 Hannover

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-234086.html