

## Stellenangebot als Teamleitung Personal und Organisation (m/w/d)

**Mitgestalten. Mitverwalten.** Das LZN bietet ab sofort einen unbefristeten Arbeitsplatz/ Dienstposten als **Teamleitung Personal und Organisation (m/w/d)**

in der Stabsstelle an. Je nach Bewerbungseingang kann als Arbeitsort sowohl der Hauptsitz in Hann. Münden als auch die Außenstelle in Hannover bestimmt werden.

Der Arbeitsplatz/ Dienstposten ist der **Entgeltgruppe 12 TV-L/ Besoldungsgruppe A 12 NBesO** zugeordnet.  
Wz.: 01.140

### Wir sind...

ein moderner und abwechslungsreicher Arbeitgeber. Als Rundumversorger der Landesverwaltungen sind wir zuständig für die Beschaffung von Waren und Dienstleistungen sowie von Dienst- und Schutzkleidung – man könnte auch sagen: wir beschaffen alles, von der Büroklammer bis zum Polizeihubschrauber.

---

Die Leitung Personal und Organisation ist als Führungskraft unmittelbar der Stabsstellenleitung unterstellt und ist derzeit für vier Mitarbeiter/-Innen verantwortlich.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende Bereiche:

- Leitung des Teams Personal und Organisation
- Grundsatzangelegenheiten des Personalwesens und insbesondere des Beamten- und Besoldungsrechts
- Grundsatzangelegenheiten der Organisation
- Beurteilungswesen
- Stellenbewirtschaftung einschließlich Überwachung des Personalkostenbudgets/ Beschäftigungsmöglichkeiten und Personalbedarfsplanung
- Stellenbewertungen
- Ausbildung und Nachwuchsgewinnung
- Gleichstellungsangelegenheiten

---

### Ihr Profil:

- Beamte/-Innen (m/w/d)** müssen zum Zeitpunkt der Besetzung über die Befähigung für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2, Fachrichtung Allgemeine Dienste, verfügen und mehrjährige Berufserfahrung im Führen von Personal nachweisen.
- Arbeitnehmer/-Innen (m/w/d)** müssen zum Zeitpunkt der Besetzung über:
  - erfolgreich abgeschlossenen Verwaltungslehrgang II oder
  - erfolgreich abgeschlossenes einschlägiges Bachelor-Studium mit überwiegend verwaltungs- oder wirtschaftswissenschaftlichen Inhalten mit dem Schwerpunkt Personal und

- eine der Qualifikation entsprechende mehrjährige Berufserfahrung auf entsprechenden Arbeitsplätzen verfügen.
- Kenntnisse im Arbeits-, Tarif- und Beamtenrecht sind von Vorteil, aber keine Voraussetzung

#### **Darüber hinaus verfügen Sie über...**

- Teamfähigkeit,
- Verantwortungs- und Leistungsbereitschaft,
- Führungserfahrung,
- ausgeprägte soziale Kompetenz,
- überzeugende kommunikative Fähigkeiten

Die Anwendung der MS-Office-Produktfamilie setzen wir voraus.

Es bleibt vorbehalten, die Auswahlentscheidung unter den in die engere Wahl genommenen Bewerberinnen und Bewerbern im Rahmen eines Assessment-Centers zu treffen.

Der Arbeitsplatz/ Dienstposten ist grundsätzlich teilzeitgeeignet, erfordert jedoch eine Bereitschaft zu in der Regel eintägigen Dienstreisen.

---

#### **Wir bieten Ihnen...**

- interessante und vielseitige Aufgaben und verantwortungsvolle Tätigkeiten
- selbstständiges Arbeiten mit einem leistungsstarken Team
- Entwicklungs- und Fortbildungsmöglichkeiten
- Work-Life-Balance durch flexible und mobile Arbeitszeitmodelle
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr bei einer Fünf-Tage-Woche
- Eine jährliche Jahressonderzahlung für Tarifbeschäftigte in Abhängigkeit der Eingruppierung und die im öffentlichen Dienst übliche Zusatzversorgung

Bewerberinnen oder Bewerber mit einer Schwerbehinderung oder die diesen im Sinne von § 2 SGB IX gleichgestellt sind, werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Zur Wahrung Ihrer Interessen bitten wir Sie, uns bereits in Ihrem Bewerbungsschreiben einen Hinweis auf Ihre Schwerbehinderung zu geben. Unser Schwerbehindertenvertreter steht für Rückfragen unter der Telefonnummer 05541/9083-205 bereits im Vorfeld einer Bewerbung zur Verfügung.

Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten, unabhängig von ihrer Herkunft, Geschlecht, ihrer Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, ihres Alters oder sexuellen Identität sind willkommen.

---

#### **Sie sind motiviert und suchen die Herausforderung?**

Gestalten Sie mit uns den **modernen öffentlichen Dienst** von morgen und bewerben Sie sich jetzt elektronisch bis zum 24.03.2023 über das [Karriereportal](#) des Landes Niedersachsen bei uns.



Logistik Zentrum  
Niedersachsen

Arbeitgeber  
Niedersachsen



Sollten Sie Ihre Bewerbung online nicht einreichen können, so richten Sie diese alternativ an das **Logistik Zentrum Niedersachsen – Stabsstelle Personal und Organisation – Podbielskistraße 166 in 30177 Hannover.**

Haben Sie Fragen zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren? Wenden Sie sich gern an:

- ☐ Janine Goder 0511/89848-306 oder per E-Mail: [janine.goder@lzn.de](mailto:janine.goder@lzn.de)

Haben Sie fachliche Fragen? Wenden Sie sich bitte an:

- ☐ Mirko Dreesmann 0511/89848-106 oder per E-Mail: [mirko.dreesmann@lzn.de](mailto:mirko.dreesmann@lzn.de)

Arbeiten Sie bereits im öffentlichen Dienst? Dann fügen Sie Ihrer Bewerbung bitte eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte unter Angabe der personalaktenführenden Stelle bei.

Wir sollen Ihnen Ihre schriftlich eingereichten Unterlagen zurücksenden? Bitte fügen Sie Ihren Unterlagen einen ausreichend frankierten und an Sie adressierten Rückumschlag bei.

Alle Informationen zum Datenschutz, gemäß Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), finden die Bewerber/-Innen unter [www.lzn.stellenausschreibungen.datenschutz.de](http://www.lzn.stellenausschreibungen.datenschutz.de) auf unserer Homepage.