

## **Stellenausschreibung des Niedersächsischen Justizministeriums**

Im Niedersächsischen Justizministerium ist in der Geschäftsstelle des Landespräventionsrats (LPR) im Referat PräVO 2 der Arbeitsplatz einer

**Sachbearbeiterin oder eines Sachbearbeiters (m/w/d) in der Koordinierungsstelle des niedersächsischen „Landesprogramms für Demokratie und Menschenrechte“**

**in Teilzeit mit bis zu 20 Wochenstunden** zu besetzen.

Inhaltliche Aufgaben der Koordinierungsstelle des niedersächsischen „Landesprogramms für Demokratie und Menschenrechte“ sind, die Aktivitäten der staatlichen und nichtstaatlichen Fachkräfte gegen politisch motivierten Extremismus und für Demokratie und Menschenrechte zu bündeln, das landesweite Netzwerk auszubauen, zivilgesellschaftliche Akteurinnen und Akteure einzubinden, Impulse für die Weiterentwicklung bestehender und die Entwicklung neuer gemeinsamer Präventionsaktivitäten (z.B. durch Förderprojekte) zu geben sowie Öffentlichkeitsarbeit zu betreiben.

Der Arbeitsplatz umfasst im Wesentlichen folgende Aufgabenbereiche:

- Bearbeitung zuwendungsrechtlicher Angelegenheiten (z.B. rechnerische Prüfung von Verwendungsnachweisen, Kontrolle der Auszahlungen und Abrufe, Fristenüberwachung von Förderprojekten)
- Pflege des Internetauftritts der Koordinierungsstelle im Landesprogramm (z. B. Articleinstellen, Veranstaltungskalender aktualisieren)
- Unterstützung beim Ausbau des landesweiten „Netzwerkes für Demokratie und Prävention“ (z.B. durch Erstellen monatlicher Newsletter, Verwaltung der Datenbank des Netzwerkes, Bearbeitung und Weitervermittlung von eingehenden Kontaktanfragen)

- Organisation von Veranstaltungen und Fortbildungen der Koordinierungsstelle (z.B. Jahreskongress, Fachtage) sowohl Online als auch in Präsenz, einschließlich Durchführung der Vergabeverfahren
- Fertigung der Protokolle von Fachbesprechungen
- Sachbearbeitung von Anfragen.

Die Aufgabenerledigung setzt eine enge Zusammenarbeit mit den Referentinnen und Referenten, der Referats- und der Referatsgruppenleitung voraus.

Der Arbeitsplatz ist nach **Entgeltgruppe 11 TV-L** bewertet und **unbefristet** zu besetzen.

Es erwartet Sie ein spannendes Arbeitsumfeld in einem motivierten Team. In Ihr neues Aufgabengebiet werden Sie umfassend eingearbeitet. Im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten ist mobiles Arbeiten möglich.

Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossene Berufsausbildung sowie Berufserfahrung in einer Verwaltungs- oder Finanztätigkeit
- Erfahrungen im Bereich der Kosten- und Leistungsrechnung sowie im Vergabe- und Zuwendungsrecht
- Erfahrungen im Projektmanagement
- sicherer Umgang mit den MS-Office-Anwendungen und Excel sowie Online-Formaten wie MS-Teams und Zoom

Ihr Profil:

- sicherer und freundlicher Umgang in der persönlichen und schriftlichen Kommunikation
- selbstständiges und sehr sorgfältiges Arbeiten im Aufgabengebiet, Teamfähigkeit, Organisationstalent und Interesse für das politische Geschehen und das Thema Extremismusprävention und Demokratieförderung
- Bereitschaft, die Arbeitszeit an den dienstlichen Erfordernissen auszurichten

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber sowie gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe der

einschlägigen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitte ich bereits in der Bewerbung mitzuteilen, ob eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vorliegt.

Es besteht eine Unterrepräsentanz von Frauen. Qualifizierte Frauen werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Bei Fragen zum Arbeitsplatz wenden Sie sich bitte an Herrn Müller (Tel.: 0511/120-8723). Für Rückfragen zum Ausschreibungsverfahren steht Ihnen Herr Gertz (0511/120-5134) gern zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Datei im pdf-Format) **bis zum 16.11.2022** an [MJH-Bewerbungen@mj.niedersachsen.de](mailto:MJH-Bewerbungen@mj.niedersachsen.de).

Informationen zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren finden Sie auf der Internetseite des Niedersächsischen Justizministeriums unter [http://www.mj.niedersachsen.de/startseite/service/informationspflichten\\_nach\\_der\\_datenschutzgrundverordnung/datenschutzerklarungen-187333.html](http://www.mj.niedersachsen.de/startseite/service/informationspflichten_nach_der_datenschutzgrundverordnung/datenschutzerklarungen-187333.html).

Im Auftrag  
Maurischat