

Elektronisches amtliches Verkündungsblatt

Amtsblatt für die Samtgemeinde Schwarmstedt sowie deren Mitgliedsgemeinden



Buchholz (Aller)



Essel



Gilten



Lindwedel



Swarmstedt

Inhaltsverzeichnis



Flurbereinigung Otternhagen

Seite 3

Bekanntmachung im Rahmen der Amtshilfe



Stellenausschreibung Samtgemeinde

Seite 4

Sachbearbeiterin/ einen Sachbearbeiter (m/w/d) für das Bürgerbüro incl. Tourismus



Stellenausschreibung Samtgemeinde

Seite 6

Impressum

Herausgeber

Verantwortlichkeit

Erscheinungsweise

Samtgemeinde Schwarmstedt, Am Markt 1, 29690 Schwarmstedt

Samtgemeindebürgermeister Björn Gehrs

Nach Erfordernis

Personalsachbearbeitung (m/w/d) für die Abteilung Personal und Kindertagesstätten



Stellenausschreibung Samtgemeinde

Seite 8

Sachbearbeitung (m/w/d) für die Abteilung Soziale Sicherung

Impressum

Herausgeber

Samtgemeinde Schwarmstedt, Am Markt 1, 29690 Schwarmstedt

Verantwortlichkeit

Samtgemeindebürgermeister Björn Gehrs

Erscheinungsweise

Nach Erfordernis



Öffentliche Bekanntmachung

Amt für regionale Landesentwicklung Leine-Weser
Bahnhofsplatz 3-4, 31134 Hildesheim

31.01.2024
Tel.: (05121) 6970-165

Az.: Steins - 611 Otternhagen
002.0-2024/1

Flurbereinigung Otternhagen - Ladung zum Aufklärungstermin

Beteiligung der voraussichtlich beteiligten Grundstückseigentümer

Im Bereich der Kommunen Neustadt am Rübenberge und Garbsen in der Region Hannover sollen in Teilen der Gemarkungen Suttorf, Basse, Otternhagen, Neustadt am Rübenberge und Frielingen Maßnahmen zur naturverträglichen Gewässergestaltung, der Verbesserung des Hochwasserschutzes und zur Auflösung von Nutzungskonflikten durchgeführt werden.

Darüber hinaus sollen eine funktions- und wettbewerbsfähige Landwirtschaft gestärkt, die Wirtschaftswege verbessert und landwirtschaftliche Grundstücke zusammengelegt werden.

Hierzu sind der Aus- und Neubau sowie die Rekultivierung von Wegen und einzelne gewässerbauliche Maßnahmen vorgesehen.

Aus diesen Gründen wird beabsichtigt, ein Flurbereinigungsverfahren nach § 86 des Flurbereinigungs-gesetzes (FlurbG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. März 1976 (BGBl. I S. 546), zuletzt geändert durch Artikel 17 des Gesetzes vom 19. Dezember 2008 (BGBl. I S. 2794) durchzuführen.

Zur **Aufklärung der voraussichtlich beteiligten Grundstückseigentümer** über das geplante Flurneuerordnungsverfahren - einschließlich der voraussichtlich entstehenden Kosten - wird gemäß § 5 Abs. 1 FlurbG der Termin anberaumt für

Donnerstag, den 14.03.2024, um 19:00 Uhr
im Gasthaus Perl,
Am Berggarten 2, 31535 Neustadt-Otternhagen.

Zu diesem Termin werden hiermit alle Grundstückseigentümer und Erbbauberechtigten im geplanten Flurneuerordnungsgebiet geladen.

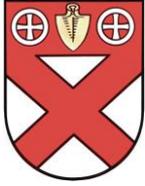
Die Abgrenzung des geplanten Flurbereinigungsverfahrens ist aus der vorläufigen Gebietskarte ersichtlich, die ab sofort für die Dauer von zwei Wochen bei den folgenden Stellen zur Einsichtnahme für die Beteiligten ausliegt:

- Gemeinde Neustadt a. Rbge.: Nienburger Str. 31, 31535 Neustadt a. Rbge, im Foyer des Rathauses, während der Dienstzeiten
- Stadt Garbsen: Rathausplatz 1, 30823 Garbsen, im 3. OG des Rathauses, vor Zimmer A.3.06, während der Dienstzeiten
- Außerdem werden die Unterlagen auf den Internetseiten des Amtes für regionale Landesentwicklung Leine-Weser veröffentlicht unter:
<https://www.arl-lw.niedersachsen.de/bekanntmachungen/>

Im Auftrage
gez. Steins

Der Eingang der Bewerbungen wird nicht schriftlich bestätigt. Die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur, wenn ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beigelegt ist.

Auf Artikel 13 der Datenschutzgrundverordnung und die unter www.schwarmstedt.de/stellenausschreibungen stehenden Informationen wird verwiesen.



Die **Samtgemeinde Schwarmstedt**
sucht zum nächstmöglichen Termin

eine Personalsachbearbeitung (m/w/d)
für die Abteilung Personal und Kindertagesstätten

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle in der Personalsachbearbeitung. Sie begleiten die Mitarbeitenden vom Beginn bis zum Ende des Beschäftigungsverhältnisses und sind als Sachbearbeitung im Personalbereich auch die Schnittstelle zwischen Verwaltung, Führungskräften, dem Personalrat, der Gleichstellungsbeauftragten und den Mitarbeitenden. Die Vergütung erfolgt entsprechend der Qualifikation bis zur Entgeltgruppe 9c TVöD.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Ganzheitliche Personalsachbearbeitung und Betreuung der Tarifbeschäftigten und Beamtinnen/Beamten, inkl. der Entgeltabrechnung, wie z.B.
- Stellenbesetzungsverfahren
- Vertragsänderungen
- Eingruppierung
- Beschäftigungsverbot, Mutterschutz, Elternzeit
- Beendigung von Arbeitsverhältnissen
- Arbeitsrechtliche Maßnahmen
- Beratung, Unterstützung und Information der Mitarbeitenden und Führungskräfte bei personalrechtlichen Fragestellungen

Eine Anpassung des Aufgabenbereichs bleibt vorbehalten.

Wir bieten Ihnen:

- Eine umfassende und strukturierte Einarbeitung in die Tätigkeit
- Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Arbeiten in einem kollegialen, freundlichen und motivierten Team
- Regelmäßige Teambesprechungen
- Vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine betriebliche Altersversorgung (VBL)
- Flexible Arbeitszeitregelungen und Arbeitsformen (mobile Arbeit), die ein hohes Maß an Vereinbarkeit von Beruf und Familie bieten
- Eine aktive Gesundheitsförderung im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements

Ihr Profil:

- Sie verfügen über den erfolgreichen Abschluss des Angestelltenlehrgangs II oder eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten und sind bereit, den Angestelltenlehrgang II zu absolvieren. Ggf. haben Sie bereits Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung, idealerweise im öffentlichen Dienst, gesammelt und sind mit den einschlägigen Rechtsvorschriften vertraut.
- Sie arbeiten selbstständig, sorgfältig und lösungsorientiert
- Sie verfügen über ein gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen (Deutschkenntnisse vergleichbar Level C1 GER)
- Sie handeln auch unter Druck eigenständig, service- und ergebnisorientiert
- Einsatzbereitschaft, Verantwortungsbewusstsein, Kommunikations- und Teamfähigkeit zeichnen Sie aus
- Freundlichkeit, sicheres Auftreten und eine ausgeprägte Kommunikationsstärke sind für Sie selbstverständlich

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden gemäß den geltenden Bestimmungen berücksichtigt.

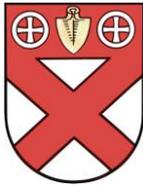
Nähere Auskünfte erteilt die Leiterin der Abteilung Personal- und Kindertagesstätten, Frau Albrecht (Tel. 0 50 71/ 809 – 114).

Schriftliche Bewerbungen mit den vollständigen Unterlagen richten Sie bitte unter Bezugnahme auf die entsprechende Stelle bis zum 08.03.2024 an den

Samtgemeindebürgermeister der
Samtgemeinde Schwarmstedt,
Am Markt 1, 29690 Schwarmstedt

Der Eingang der Bewerbungen wird nicht schriftlich bestätigt. Die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur, wenn ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beigelegt ist.

Auf Artikel 13 der Datenschutzgrundverordnung und die unter www.schwarmstedt.de/stellenausschreibungen stehenden Informationen wird verwiesen.



Die **Samtgemeinde Schwarmstedt**
sucht zum nächstmöglichen Termin

eine Sachbearbeitung (m/w/d)
für die Abteilung Soziale Sicherung

Die unbefristete Vollzeitstelle ist nach Entgeltgruppe 9a TVöD bewertet.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen die selbstständige und ganzheitliche Bearbeitung sowie Entscheidung über Leistungsanträge nach dem SGB II, SGB XII 3. und 4. Kapitel sowie § 6b BKGG (Bildung und Teilhabe).

Eine Änderung des Aufgabenbereiches bleibt vorbehalten.

Wir bieten Ihnen:

- Einen sicheren Arbeitsplatz in Vollzeit (39,0 Std./Wo.)
- Eine tarifliche Vergütung nach dem TVöD (inkl. Jahressonderzahlung und leistungsorientierter Bezahlung)
- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten in einem kollegialen Team
- Flexible Arbeitszeitregelungen und Arbeitsformen (mobile Arbeit), die ein hohes Maß an Vereinbarkeit von Beruf und Familie bieten
- Eine aktive Gesundheitsförderung im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Von den Bewerber/innen wird erwartet:

- Eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder alternativ eine vergleichbare Qualifikation mit einschlägiger Berufserfahrung
- Die Bereitschaft, sich in unbekannte Rechts- und Themenfelder schnell einzuarbeiten
- Selbstständiges und teamorientiertes Arbeiten
- Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität und Kund/en/innenorientierung
- Eine eigenverantwortliche und selbstständige Arbeitsweise
- Sie sind eine kommunikative und konfliktfähige Persönlichkeit mit Durchsetzungsvermögen
- Erfahrungen mit den Programmen LÄMMkom LISSA sind von Vorteil

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden gemäß den geltenden Bestimmungen berücksichtigt.

Die Samtgemeinde Schwarmstedt ist bestrebt, den Männeranteil in diesem Bereich zu erhöhen. Die Bewerbung von Männern ist daher besonders erwünscht.

Nähere Auskünfte zu den wahrzunehmenden Tätigkeiten erteilt die Leiterin des Fachbereichs II -Bürgerdienste-, Frau Wölfel (Tel. 0 50 71/ 809 – 163). Ansprechpartnerin im Bereich Personal ist Frau Albrecht (Tel. 0 50 71/ 809 – 114).

Schriftliche Bewerbungen mit den vollständigen Unterlagen richten Sie bitte bis zum 08.03.2024 an den

Samtgemeindebürgermeister der
Samtgemeinde Schwarmstedt
Am Markt 1, 29690 Schwarmstedt

Der Eingang der Bewerbungen wird nicht schriftlich bestätigt. Die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur, wenn ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beigelegt ist.

Auf Artikel 13 der Datenschutzgrundverordnung und die unter www.schwarmstedt.de/stellenausschreibungen stehenden Informationen wird verwiesen.