

Der ZIB ist der zentrale IT-Dienstleister der niedersächsischen Justiz und verantwortet eine moderne Enterprise-IT-Infrastruktur mit ca. 18.000 PC-Arbeitsplätzen. Daneben betreiben wir mit unseren 400 Kolleginnen und Kollegen zahlreiche Digitalisierungsprojekte für eine zukunftsorientierte Justiz.

Die IT-Fortbildung versorgt die Gerichte, Vollzugsanstalten und Staatsanwaltschaften mit allen notwendigen IT-Schulungen der in Niedersachsen im Einsatz befindlichen IT-Anwendungen. Zur dauerhaften Verstärkung unseres Teams im Justizschulungszentrum am Standort Wildeshausen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Sachbearbeitung Fortbildungen (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Elektronische Erfassung von Fortbildungsveranstaltungen und Kursdaten
- Erstellung von Einladungsschreiben für Fortbildungsveranstaltungen
- Verarbeitung von An-, Ab- und Ummeldungen
- Durchführung von Ausschreibungen und Auswahlverfahren für Teilnehmende
- Erstellung von Schulungsunterlagen, Teilnahmebescheinigungen und sonstiger benötigter Unterlagen
- Erteilung von Dienstreisegenehmigungen für Teilnehmende
- Abrechnung von Lehrvergütungsanträgen und Reisekosten
- Hotelbuchungen, Umbuchungen, Stornierungen

Was Sie auszeichnet:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Justiz- oder Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Qualifikation
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit den Office-Anwendungen (insb. Word, Excel, Outlook)
- Bereitschaft zur Aneignung von Kenntnissen weiterer notwendiger Programme
- Kenntnisse im Tastschreiben (Zehn-Finger-System)
- Deutschkenntnisse entsprechend dem Niveau C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen
- eine überzeugende Ausdrucks- und Kommunikationsfähigkeit

- Verständnis und Engagement für die Servicefunktion der IT-Fortbildung
- Vertrauenswürdigkeit und Verschwiegenheit
- eine rasche Auffassungsgabe
- Teamfähigkeit
- hohe Stressresistenz, Belastbarkeit, Flexibilität sowie Einsatzbereitschaft und Verantwortungsbewusstsein
- ausgeprägtes Organisations- und Koordinierungsgeschick
- die Befähigung zum selbstständigen und ergebnisorientierten Arbeiten, auch unter Zeitdruck
- Freude am Umgang mit Menschen

Unser Angebot:

- ein unbefristeter und sicherer Arbeitsplatz in der niedersächsischen Justiz mit einer tariflichen Vergütung je nach Art des vorliegenden Abschlusses bis zur Entgeltgruppe 9a nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) inkl. einer Jahressonderzahlung (Weihnachtsgeld) und einer zusätzlichen betrieblichen Altersvorsorge
- für verbeamtete Bewerberinnen und Bewerber: Der Dienstposten ist bewertet mit der Besoldungsgruppe A 9, derzeit steht aber nur eine Stelle der Besoldungsgruppe A 7 zur Verfügung
- Flexibilität durch mobiles Arbeiten (50% HomeOffice) und Gleitzeit im Rahmen der betrieblichen Anforderungen des Arbeitsplatzes
- eine solide Einarbeitung an einem modernen Arbeitsplatz in einem freundlichen und motivierten Team
- sehr gute Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- die Möglichkeit der Verbeamtung (bei Vorliegen der persönlichen und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen)
- Offenheit für Bewerbungen von Quer- und Neueinsteigern

Sie sind interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis zum 31.07.2025 unter Angabe des Aktenzeichens 5112 ZIB E 45/25** per E-Mail an

ZIB-Karriere@justiz.niedersachsen.de

oder

Zentraler IT-Betrieb Niedersächsische Justiz
SG 1001 - Personal, Organisation und Öffentlichkeitsarbeit

Mühlenstraße 5
26122 Oldenburg

Für Rückfragen wählen Sie bitte die Rufnummer 05141-5937-1360 (Frau Dietrich).

Das Land Niedersachsen fördert verstärkt die berufliche Entwicklung von Frauen in den Bereichen und Positionen, in denen sie unterrepräsentiert sind. Bewerbungen von Frauen werden daher im Sinne des NGG besonders begrüßt.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.