



## Sachbearbeiter:in (m/w/d) im Bereich Liegenschaftsmanagement

Vollzeit/Teilzeit | unbefristet | EG 6 TV-L | Standort: Hannover

### Aufgaben

#### Unser Team braucht Verstärkung

Mit viel Organisationstalent übernehmen Sie vielfältige Aufgaben rund um die Betreuung und Verwaltung unserer Dienstgebäude in der Tannenbergallee 11 in Hannover.

#### Im Detail erwarten Sie folgende Tätigkeiten:

- **Bestandsverwaltung und Datenpflege:** Sie erfassen und pflegen Bestände von Büromöbeln und Liegenschaftsgeräten mithilfe der Software *COSware*.
- **Schlüssel- und Zutrittsmanagement:** Sie verwalten Schlüssel und erteilen Zutrittsberechtigungen. Zudem veranlassen Sie Zuverlässigkeitsüberprüfungen und erstellen Zutrittsausweise.
- **Bearbeitung von Lieferscheinen:** Sie prüfen und bearbeiten Lieferscheine und stellen eine ordnungsgemäße Dokumentation sicher.

#### Im Vertretungsfall können folgende Aufgaben anfallen:

- **Bearbeitung von Mangelmeldungen und Aufträgen:** Sie nehmen Mangelmeldungen auf, erstellen Aufträge und vergeben diese an interne Beschäftigte, Fachhandwerker oder externe Firmen.

- **Betreuung der Liegenschaft:** Sie koordinieren und überwachen die Gebäudereinigung und Abfallentsorgung, betreuen das Möbellager und führen liegenschaftsbezogene Beschaffungen durch.
- **Transponderverwaltung:** Sie übernehmen Aufgaben der Transponderverwaltung.
- **Parkraummanagement:** Sie unterstützen bei der Umsetzung der Parkordnung und tragen zu einem reibungslosen Ablauf auf dem Gelände bei.

### Anforderungen

Sie können sich bewerben, wenn Sie über

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. im Bereich Bürokommunikation, Büromanagement, Industrie (oder vergleichbar) oder
- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte:r oder
- einen erfolgreich abgeschlossenen Verwaltungslehrgang I

verfügen.

#### Idealerweise bringen Sie mit:

- **MS-Office\_Kenntnisse:** Fundierte Kenntnisse in den gängigen Anwendungen und sicherer Einsatz im beruflichen Alltag

Haben Sie noch Fragen? Sprechen Sie uns gerne an!

Für Fragen zum Aufgabeninhalt stehen Ihnen aus dem Fachbereich Nadine Schöne-meier (Tel. +49 511 9695-1631), für Fragen zum Auswahlverfahren aus dem Personalbereich Maarit Uhlenberg (Tel. +49 511 9695-1226; jobs@zpd.polizei.niedersachsen.de) zur Verfügung.

## Über uns

Die Zentrale Polizeidirektion Niedersachsen (ZPD NI) schafft als zentrale Dienstleisterin eine wesentliche Grundlage für die erfolgreiche Arbeit der niedersächsischen Polizei.

Im Dezernat 11.3 liegt die Zuständigkeit für die Dienstgebäude des Landes Niedersachsen, in denen die ZPD NI als hausverwaltende Dienststelle eingesetzt ist.

Daneben bewirtschaftet das Dezernat 11 auch Dienstliegenschaften der ZPD NI, in denen andere Organisationseinheiten untergebracht sind, wie bspw. die Liegenschaften der Flächendirektion.

## Ihre Perspektive

Sie suchen ein persönliches und teamorientiertes Arbeitsumfeld mit festen Zuständigkeiten sowie interessanten Aufgabenbereichen und möchten mittelbar einen Beitrag zum Schutz der Bevölkerung leisten? Sie sind offen für Neues, pragmatisch und möchten etwas bewirken? Wir auch!

Durch unsere Fortbildungsmöglichkeiten schaffen wir ein hohes Maß an Professionalität und qualifizieren unsere Mitarbeitenden fortlaufend.

Wir bieten Ihnen mit dem Zertifikat „audit berufundfamilie“ einen familienfreundlichen Arbeitsplatz mit gleitenden Arbeitszeiten und Teilzeit (auch in Elternzeit).

Ebenso bieten wir Ihnen ein umfangreiches Gesundheits- und Präventionssportangebot und Teamevents bzw. Social Days.

Darüber hinaus profitieren Sie von 30 Tagen Urlaub, einer Jahressonderzahlung sowie einer betrieblichen Altersvorsorge (VBL).

## Bewerbung

Werden Sie ein Teil der Polizei Niedersachsen und bewerben Sie sich noch heute vorzugsweise online über folgenden Link:

[www.karriere.niedersachsen.de/stellenangebote](http://www.karriere.niedersachsen.de/stellenangebote) (Stellennummer **113611**).

Die Bewerbungsfrist endet am **07.01.2026**.

Aus technischen Gründen können lediglich Dateien im pdf-Format verarbeitet werden.

Sollten Sie bereits in der niedersächsischen Landesverwaltung beschäftigt sein, erklären Sie in Ihrer Bewerbung bitte das Einverständnis zur Einsichtnahme in die Personalakte.

## Das ist uns noch wichtig

Im Sinne des Nds. Gleichberechtigungsgesetzes engagieren wir uns für eine ausgewogene Vertretung aller Geschlechter in unseren Aufgabenbereichen. Vor diesem Hintergrund ermutigen wir insbesondere Männer, sich bei uns zu bewerben.

Schwerbehinderte Bewerbende werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie aus Interessenwahrung bereits in Ihrer Bewerbung auf Ihre Behinderung oder Gleichstellung hin.

Bei Fragen steht Ihnen unsere Vertrauensperson für Menschen mit Einschränkungen, Frau Stefanie Jänicke, unter +49 511 9695-1038 oder [schwerbehindertenvertretung@zpd.polizei.niedersachsen.de](mailto:schwerbehindertenvertretung@zpd.polizei.niedersachsen.de) gerne zur Verfügung.

Nähere Informationen zum Schutz Ihrer Daten finden Sie hier: <https://www.zpd.polizei-nds.de/download/77456>.

Haben Sie noch Fragen? Sprechen Sie uns gerne an!

Für Fragen zum Aufgabeninhalt stehen Ihnen aus dem Fachbereich Nadine Schönemeier (Tel. +49 511 9695-1631), für Fragen zum Auswahlverfahren aus dem Personalbereich Maarit Uhlenberg (Tel. +49 511 9695-1226; [jobs@zpd.polizei.niedersachsen.de](mailto:jobs@zpd.polizei.niedersachsen.de)) zur Verfügung.