

Sachbearbeiter/in im Bereich allgemeine Verwaltung (M/W/D)

Im Staatlichen Gewerbeaufsichtsamt Celle

Einstellungsdatum: 01.07.2026

Meldeaktenzeichen: 03041_2026_02

Besoldungs-/Entgeltgruppe: E 5

Bewerbungsschluss: 29.04.2026

Stellenumfang: 0,63 – 0,88

Befristung: zunächst 24 Monate

Das Staatliche Gewerbeaufsichtsamt Celle nimmt Aufgaben im Arbeits-, Umwelt- und Verbraucherschutz wahr. Unser Ziel ist der Schutz der Beschäftigten vor Unfall- und Gesundheitsgefahren bei ihrer beruflichen Tätigkeit in den Betrieben und Verwaltungen. Weitere Ziele sind der Schutz von Mensch und Umwelt vor schädlichen Beeinträchtigungen wie Luftverunreinigungen, Lärm und Gerüchen. Wir wirken durch Genehmigung und Aufsicht sowie durch Beratung zum rechtskonformen Verhalten auf den Schutz der Umwelt, der Beschäftigten sowie der Verbraucherinnen und Verbraucher hin. Sind Sie bereit, uns dabei zu unterstützen?

Dann werden Sie jetzt Teil unseres Teams!

Ihr Einsatz erfolgt in der Abteilung 3 – Verwaltung und Interner Service und beinhaltet insbesondere folgende Aufgaben

- Aufgaben des allgemeinen Geschäftsbetriebs (Telefonzentrale, Posteingang u. Postausgang, Schreibdienste, Dateneingabe, Registratur)
- Bearbeitung der Anträge auf Erteilung der Unternehmens- und Werkstattkarten

Änderungen des Aufgabenbereichs (insbesondere die Zuweisung von Sonderaufgaben) bleiben ausdrücklich vorbehalten.

Ihr Anforderungsprofil:

- geeignete abgeschlossene Berufsausbildung im Bürobereich oder in der Verwaltung (z.B. Verwaltungsfachangestellte/r, Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r, Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation, o.ä.),
- praktische Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung sind von Vorteil,
- gute Deutschkenntnisse in Wort u. Schrift,
- sichere Rechtschreibung,
- sicherer Umgang mit gängigen Computeranwendungen (insbesondere MS Office),
- eine selbstständige, verantwortungsbewusste und eigenverantwortliche Arbeitsweise ist für Sie selbstverständlich,

Wir bieten:

... Bezahlung nach Entgeltgruppe 5 TV-L ...

... ein gutes Arbeitsklima in teamorientierten Strukturen sowie eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit. Gleitende Arbeitszeiten...

...Homeoffice nach der Einarbeitungszeit, um berufliche und familiäre Interessen miteinander zu vereinbaren, sind selbstverständlich...

...ein betriebliches Gesundheitsmanagement und Sportangebote...

...neben dem derzeitigen Regelgehalt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) zum Jahresende eine Sonderzahlung. Darüber hinaus bieten wir Ihnen ergänzend zu den allgemeinen sozialen Sicherungssystemen eine Zusatzversorgung (VBL) als Betriebsrente sowie die Zahlung von vermögenswirksamen Leistungen.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 30 Stunden. Eine Anstellung in Teilzeit mit mindestens 25 bis zu 35 Stunden/Woche ist möglich, solange Sie bereit sind, bei dienstlichen Erfordernissen auch ganztags zu arbeiten.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich jetzt bis zum **29.04.2026**

online über das Karriereportal Niedersachsen:

[Jetzt online bewerben](#)

oder per E-Mail:

personalstelle@gaa-ce.niedersachsen.de

Bei einer Bewerbung per E-Mail bitte als Anlage lediglich **eine pdf-Datei** (max. 4 MB) beifügen, die das Bewerbungsschreiben und sämtliche Unterlagen enthält. Anderenfalls kann Ihre Bewerbung leider nicht berücksichtigt werden

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Bostelmann (Verwaltungsleiter) telefonisch unter 05141 – 755 31 oder per E-Mail an personalstelle@gaa-ce.niedersachsen.de gerne zur Verfügung.

Das Staatliche Gewerbeaufsichtsamt Celle hat sich die berufliche Gleichstellung von Männern und Frauen zum Ziel gesetzt und ist bestrebt, Unterrepräsentanzen i.S. des Niedersächsischen Gleichstellungsgesetzes (NGG) in allen Bereichen und Positionen abzubauen. Bewerbungen von Männern werden daher besonders begrüßt.

Schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber werden bei gleicher Eignung und Befähigung besonders berücksichtigt. Bitte weisen Sie zur Wahrung Ihrer Rechte bereits in Ihrer Bewerbung auf eine Behinderung/Gleichstellung hin und fügen Sie zum Nachweis eine Kopie des Schwerbehindertenausweises oder des Gleichstellungsbescheides bei.

Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind willkommen.

Datenschutz:

Aufgrund der seit Mai 2018 geltenden Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sind Sie über die Verarbeitung der von Ihnen im Bewerbungsverfahren bereitgestellten personenbezogenen Daten zu unterrichten. Wir verweisen dazu auf folgende Information gem. § 13 Datenschutz-Grundverordnung: http://www.gewerbeaufsicht.niedersachsen.de/wir_ueber_uns_aktuelles_lokal/stellenausschreibungen/