

Für unsere Geschäftsstelle in Hannover suchen wir zum
nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Persönlichkeit als

FACHKOORDINATOR:IN **Verwaltung & Fortbildungen (M/W/D)**

Teilzeit, 30 Stunden / Woche, unbefristet

Sachbearbeitung mit Sinn –

Arbeiten für gesunde Kinderzähne

Die Landesarbeitsgemeinschaft zur Förderung der Jugendzahnpflege in Niedersachsen e.V. (LAGJ e.V.) koordiniert, begleitet und unterstützt die Umsetzung des gesetzlichen Auftrags zur flächendeckenden Präventionsarbeit für Kinder (§ 21 SGB V). Hinter unserer erfolgreichen Präventionsarbeit stehen Menschen, die Struktur schaffen, mitdenken, organisieren, dokumentieren, kommunizieren – und dabei stets das große Ganze im Blick behalten. Wenn Sie mit Ihrer Arbeit etwas Sinnvolles bewegen möchten und Wert auf ein gutes Teamklima legen, haben wir den passenden Arbeitsplatz für Sie!

Ihre Aufgaben – Organisation trifft

Verantwortung:

- Abwicklung interner Verwaltungsprozesse (Zahlungsanweisungen, Reisekostenabrechnung)
- Unterstützung im Bereich Haushalts- und Rechnungswesen
- Vorbereitung und Organisation von Fortbildungen und Veranstaltungen (z. B. Tag der Zahngesundheit, Seminare für Prophylaxefachkräfte, Messeauftritte)
- Kommunikation mit Kooperationspartner:innen, Mitgliedsorganisationen und weiteren Akteur:innen
- Allgemeine Büroorganisation und Protokollführung bei Sitzungen
- Eigenständige Reisetätigkeiten (mehrere zweitägige Dienstreisen pro Jahr)
- Mitwirkung bei Qualitätssicherung und Dokumentation nach § 3 der Landesrahmenvereinbarung

Ihr Profil – was Sie mitbringen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung, gerne im zahnmedizinischen Bereich oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung im Veranstaltungsmanagement, in der Büroorganisation oder der Verwaltung
- Sicherer Umgang mit MS Office, Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Softwarelösungen
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise, hohe Zuverlässigkeit
- Freude an Kommunikation und zielorientiertem Arbeiten im Team
- Interesse an der Gestaltung angepasster Präventions- und Schulungskonzepte
- Bereitschaft zu mehreren zweitägigen Dienstreisen pro Jahr
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Schrift und Sprache (C-Level)



Geschäftsstelle:
Vahrenwalder Str. 257
30179 Hannover
www.lagi-nds.de

Was wir Ihnen bieten – mehr als nur ein Job:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag mit geregelten Arbeitszeiten (30 Wochenstunden)
- Eingruppierung in Entgeltgruppe 9b angelehnt an den TV-L
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche
- Mobiles Arbeiten möglich nach Absprache und abhängig von den aktuellen Aufgaben
- Zuschuss zum GVH-Deutschlandticket
- Vielfältige Aufgaben mit eigenem Gestaltungsspielraum
- Kollegiales, engagiertes Team mit wertschätzender Zusammenarbeit

Warum bei uns?

Unsere Arbeit wirkt – nachhaltig und sinnvoll. Wir setzen uns für gerechte Chancen auf eine gute Mundgesundheit für alle Kinder in Niedersachsen ein. Wenn Sie Ihre organisatorischen Fähigkeiten mit gesellschaftlichem Engagement verbinden wollen, freuen wir uns sehr auf Ihre Bewerbung!

Die LAGJ e.V. schätzt die Gleichstellung aller Geschlechter und kulturelle Vielfalt.

Jetzt bewerben!

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung (PDF, max. 10 MB) bis zum **23.08.2026** an info@lagj-nds.de