



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Dezernat 3 – Allgemein bildende Gymnasien und Gesamtschulen, Studienseminare - der NLSchB, Regionalabteilung Braunschweig,

eine Sachbearbeiterin / einen Sachbearbeiter (m/w/d) // der Besoldungsgruppe A 9 NBesO / Entgeltgruppe 9, Fallgruppe 2 TV-L

unbefristet in Vollzeit.

Wer sind wir?

Im Fokus unserer täglichen Arbeit stehen die Schülerinnen und Schüler in Niedersachsen.

Die Niedersächsische Landesschulbehörde sorgt dafür, dass in den Schulen in Niedersachsen hochwertiger Unterricht stattfinden kann. Wir stellen Schul- und Studienseminarleitungen, Lehrerinnen und Lehrer sowie pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein und kümmern uns um deren Anliegen. Wir koordinieren die Unterrichtsversorgung. Wir beraten und unterstützen die Schulen und Studienseminare in schulfachlichen, psychologischen, finanziellen und rechtlichen Fragen. ... und, und, und ...

Weitere Informationen finden Sie unter <https://www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de>.

Informationen über die Stadt Braunschweig finden Sie unter: <http://www.braunschweig.de/>

Werden Sie Teil unseres interdisziplinären Teams und gestalten Sie mit uns gemeinsam Bildung und Zukunft im Land Niedersachsen.

Was bieten wir Ihnen?

Als moderne und zukunftsorientierte Arbeitgeberin bieten wir Ihnen

- interessante, vielfältige und abwechslungsreiche Aufgaben in einem zukunftsweisenden und lebendigen Arbeitsfeld
- interdisziplinäres Arbeiten in einer offenen und freundlichen Arbeitsatmosphäre
- einen sicheren Arbeitsplatz, flexible Arbeitszeitregelungen, jährlich 30 Arbeitstage Erholungsurlaub, Qualifizierungsmaßnahmen und Aufstiegsmöglichkeiten sowie ein betriebliches Gesundheitsmanagement

Ihre Aufgaben

- Koordinierung der Besetzungsverfahren von Funktionsstellen an Gymnasien und Gesamtschulen
- Bearbeitung von Anträgen auf Neuerrichtung von Gesamtschulen
- Verwaltungsaufgaben aus dem Bereich der Unterrichtsversorgung (z.B. Bewerbungsverfahren, Stellenbesetzungsverfahren, Statistik und Prognose, Datenerfassung in Eis-Online)
- Koordinierung/Beantwortung von Anfragen (z.B. Landtagsanfragen) und Berichten an die Behördenleitung
- Unterstützung der Dezernatsleitung
- Grundsatzangelegenheiten der dezernatsinternen Sachaktenverwaltung

Weiterhin sind dezernatsinterne Organisationsangelegenheiten zu bearbeiten, dazu gehören u.a.:

- Erstellen von Arbeitsplatz- und Dienstpostenbeschreibungen des dezernatsinternen Verwaltungsbereichs
- Erstellung von Organisationsplänen des Dezernates

Der Dienstposten/Arbeitsplatz ist teilzeitgeeignet.

Das Team im Dezernat 3 besteht aus ca. 15 Personen, 6 schulfachlichen Dezernentinnen und Dezerentenen und 9 Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern.

Änderungen bleiben vorbehalten.

Ihr Profil

Vorzugsweise berücksichtigt wird, wer über die Laufbahnbefähigung für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2, Fachrichtung Allgemeine Dienste verfügt.

Bewerben können sich auch Volljuristen (m/w/d) mit der Befähigung zum Richteramt.

Bewerbungsfähig sind auch Bewerber (m/w/d) mit einem erfolgreich abgeschlossenen Verwaltungslehrgang II (Verwaltungsfachwirte (m/w/d)) oder einem entsprechenden Lehrgang bei einem niedersächsischen Studieninstitut für kommunale Verwaltung oder dem Berufsförderungswerk Bad Pyrmont.

Berücksichtigt werden darüber hinaus Bewerber (m/w/d), die einen Studiengang mit überwiegend verwaltungswissenschaftlichen, sozialwissenschaftlichen, politikwissenschaftlichen, wirtschaftswissenschaftlichen, gesundheitswirtschaftlichen oder sozialversicherungsrechtlichen Inhalten an einer Hochschule mit einem Bachelorgrad oder einem gleichwertigen Abschluss erfolgreich abgeschlossen haben, und die zusätzlich über verwaltungsrechtliche Kenntnisse bzw. Erfahrungen verfügen. Diese werden jedoch zunächst nach § 14 Abs. 2 TzBfG befristet eingestellt.

Der Dienstposten / Arbeitsplatz erfordert einen sicheren Umgang mit PC-Anwendungen (u.a. Office-Programme, PMV, Statistikprogramme). Weiterhin sind für eine erfolgreiche Aufgabenwahrnehmung Teamfähigkeit, Belastbarkeit, organisatorische Fähigkeiten, eine sorgfältige Arbeitsweise sowie eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit erforderlich.

Kontakt

Weitere Informationen finden Sie im Internet unter <https://www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de/>

Rückfragen zum ausgeschriebenen Dienstposten / Arbeitsplatz beantwortet Ihnen gerne Frau Kirsch (Tel.: 0531-484-3400).

Bei Rückfragen zum Verfahren wenden Sie sich bitte an Frau Lehner (Tel.: 04131-15-2445).

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte bis zum 05.04.2019 per E-Mail mit Anlagen im PDF-Format senden an: Madlin.Lehner@nlschb.niedersachsen.de oder per Post an die folgende Anschrift richten:

Niedersächsische Landesschulbehörde
Dezernat Zentrale Aufgabe
LG Z.23-A9/Dez.3
Postfach 2120
21311 Lüneburg

Wir können Ihnen Ihre Bewerbungsunterlagen leider nicht zurückschicken, bitte übersenden Sie daher keine Originale, sondern zunächst nur Abschriften / Kopien von Urkunden, Zeugnissen etc.

Gerne nehmen wir Ihre Bewerbung auch online über das Online-Bewerbungsmodul unter <https://www.karriere.niedersachsen.de> entgegen. Öffnen Sie das Formular über den Link „Jetzt online bewerben“.

Bitte erklären Sie sich bereits mit Ihrer Bewerbung mit der Einsichtnahme in Ihre Personalakte einverstanden.

Hinweise

Die Niedersächsische Landesschulbehörde strebt an, Unterrepräsentanzen im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes (NGG) in allen Bereichen und Positionen abzubauen. Über Bewerbungen von Männern freuen wir uns daher besonders.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt, soweit nicht in der Person der anderen Bewerberinnen oder Bewerber liegende Gründe von größerem rechtlichen Gewicht entgegenstehen. Schwerbehinderten oder diesen gleichgestellten Menschen wird empfohlen, zur Wahrung ihrer Interessen eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung anzuzeigen.

Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sowie von Personen mit Zuwanderungsgeschichte begrüßen wir sehr.

Für eine Verbeamtung müssen die Voraussetzungen nach § 7 BeamtStG und § 16 NLVO vorliegen.

Die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sieht vor, dass die oder der Verantwortliche Sie als betroffene Person über die Modalitäten, wie die erhobenen personenbezogenen Daten verarbeitet werden und welche Rechte Ihnen in diesem Zusammenhang zustehen, informiert. Die Informationen für Sie als Bewerberin bzw. Bewerber finden Sie auf unserer Internetseite unter: <https://www.landes-schulbehoerde-niedersachsen.de/service/stellenausschreibungen/dsgvo>

