



Im Zuge der Neuordnung des Geschäftsbereichs wird die Niedersächsische Landesschulbehörde zum 01.12.2020 aufgelöst, an deren Stelle werden vier Landesämter an den Standorten Braunschweig, Hannover, Lüneburg und Osnabrück treten.

Im künftigen regionalen Landesamt für Schule und Bildung in Braunschweig suchen wir zum 01.03.2021 im Dezernat 1 – Fachbereich Lehrendes Personal –

## eine Sachbearbeiterin / einen Sachbearbeiter (m/w/d) der Entgeltgruppe 6 TV-L

für eine befristete Elternzeitvertretung in Vollzeit bis voraussichtlich zum 28.02.2022.

### 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. Wir sorgen für den Ausbau qualitativ hochwertiger Kindertagesbetreuungsangebote, indem wir Einrichtungen der frühkindlichen Bildung finanzielle Zuwendungen gewähren.

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

Informationen über die Stadt Braunschweig finden Sie unter: <https://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

Der Arbeitsplatz umfasst folgende Aufgaben:

- Eigenverantwortliche und umfängliche Bearbeitung der Bewerbungsunterlagen für den Vorbereitungsdienst für die Lehrämter an Gymnasien und berufsbildenden Schulen mit Ausnahme der fachlichen Prüfung und der Zulassung.
- Prüfung der eingehenden Bewerbungen im Rahmen des Quereinstiegs auf Vollständigkeit, ggf. Nachfordern von Bewerbungsunterlagen, Nachfordern von Unterlagen
- Beratung und Erteilung von Auskünften über den Ablauf der Prüfung und den Bearbeitungsstand (telefonisch, schriftlich, elektronisch)
- Vollständige Aktenführung für die Dauer des Zulassungsverfahrens
- Pflege einer Datenbank

Der Arbeitsplatz ist grundsätzlich teilzeitgeeignet, soll aber aufgrund der hohen Arbeitsauslastung möglichst in Vollzeit besetzt werden.

Änderungen bleiben vorbehalten.

## Ihr Profil

Vorausgesetzt wird eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter, Bürokauffrau/Bürokaufmann, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation oder als Fachangestellte/ Fachangestellter für Bürokommunikation.

Der Arbeitsplatz erfordert sichere EDV-Kenntnisse (Word, Excel, Access etc.), Belastbarkeit, eine sorgfältige Arbeitsweise sowie ein gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen. Weiterhin werden ein freundliches und sicheres Auftreten, eine ausgeprägte Sozialkompetenz, insbesondere Team- und Kontaktfähigkeit sowie eine ausdrückliche Kundenorientierung erwartet.

## Kontakt

Rückfragen zur ausgeschriebenen Arbeitsplatz beantwortet Ihnen gerne Frau Richter (Tel.: 0531 484 3652).

Bei Rückfragen zum Verfahren wenden Sie sich bitte an Frau Rurainski (Tel.: 0531 484 3724).

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, IHK-Prüfungszeugnis und alle Arbeitszeugnisse), unter Angabe des **Kennzeichens BS Z.20-E6/1P**, die Sie bitte **bis zum 03.12.2020 online** über das Karriereportal Niedersachsen an uns richten:

[Jetzt bewerben](#)

An dieser Stelle möchten wir Sie darauf hinweisen, dass **aus Sicherheitsgründen ausschließlich PDF-Dateien** geöffnet werden dürfen. Sollten Sie Dateien in anderen Formaten hochladen oder übersenden, bleiben diese ungeöffnet und können leider nicht berücksichtigt werden.

Alternativ ist eine Bewerbung auch per Post an folgende Anschrift möglich:

Niedersächsische Landesschulbehörde  
Dezernat Zentrale Aufgaben  
z. Hd. Frau Kerstin Rurainki  
Postfach 30 51  
38020 Braunschweig

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

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. Divers geschlechtliche Menschen werden explizit aufgefordert sich zu bewerben.

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.

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.landesschulbehoerde-niedersachsen.de/service/stellenausschreibungen/dsgvo>

