



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

Im künftigen regionalen Landesamt in Hannover suchen wir zum 01.11.2020 im Dezernat 1, Fachbereich Nichtlehrendes Personal und Servicestelle,

eine Sachbearbeiterin/einen Sachbearbeiter (m/w/d) der Besoldungsgruppe A 10 NBesO

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. 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 Hannover finden Sie unter: <https://www.hannover.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

Auf dem Dienstposten sind u. a. folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- Einstellungsverfahren für pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Bearbeitung von Eingruppierungen und Stufenfestsetzungen nach dem TV-L
- Bearbeitung von schwierigen Vertragsangelegenheiten
- Beratung der Schulen und Bearbeitung/Genehmigung von Vertragsangelegenheiten
- Prüfung von Schulen vor Ort

Der Dienstposten ist aufgrund der Dienstreisetätigkeit nur bedingt teilzeitgeeignet.

Änderungen bleiben vorbehalten.

Ihr Profil

Bewerberinnen und Beamte, die über die Laufbahnbefähigung für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2, Fachrichtung Allgemeine Dienste, verfügen.

Berücksichtigt werden auch Bewerbungen von Bewerberinnen und Bewerbern mit einem abgeschlossenen juristischem Studium (2. Staatsexamen).

Sie bringen als Bewerber/in stark ausgeprägte Fähigkeiten und Fertigkeiten insbesondere in folgenden Bereichen mit:

- Organisationsfähigkeit
- Adressaten- und kundenorientiertes Verhalten
- Mündliche Kommunikationsfähigkeit sowie Kontaktfähigkeit
- Einsatzbereitschaft und Eigenverantwortung

Kenntnisse bzw. Erfahrungen im Bereich des Arbeits-, Tarif- und Personalvertretungsrechts sowie in den MS-Office-Programmen sind von Vorteil. PMV-Kenntnisse sind wünschenswert.

Aufgrund der Aufgabe von Vor-Ort-Prüfungen wird die Bereitschaft Außendienst zu verrichten und Dienstreisen durchzuführen vorausgesetzt. Ein Führerschein der Klasse B ist daher zwingend erforderlich.

Kontakt

Rückfragen zum ausgeschriebenen Dienstposten beantwortet Ihnen gerne Frau Röhrbein (Tel.: 0511 106-2426).

Bei Rückfragen zum Verfahren wenden Sie sich bitte an Frau Angermeier (Tel.: 0511 106-2362).

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung, die wir gerne **unter Angabe der Kennziffer 20/22** bis zum **25.10.2020** über das Online-Bewerbungsmodul unter <https://www.karriere.niedersachsen.de> entgegennehmen.

Öffnen Sie das Formular über den Link „Jetzt online bewerben“.

Alternativ können Sie die Bewerbung auch per Post an die folgende Anschrift richten:

Niedersächsische Landesschulbehörde
Dezernat Zentrale Aufgaben
Frau Angermeier – 20/22
Mailänder Straße 2
30539 Hannover

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.

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.landesschulbehoerde-niedersachsen.de/jobs-karriere/schulen-studienseminare/dsgvo>

