



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Dezernat 1, Fachbereich Nichtlehrendes Personal und Servicestelle, der Niedersächsischen Landesschulbehörde am Standort Hannover, Regionalabteilung Hannover,

eine Sachbearbeiterin oder einen Sachbearbeiter (m / w / d)

der Besoldungsgruppe A 12 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. ... und, und, und ...

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

Unsere Liegenschaft befindet sich auf dem ehemaligen Expo-Gelände und ist mit der Straßenbahn, Linie 6, gut zu erreichen.

Informationen über die Stadt Hannover finden Sie unter: <http://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

- Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten im Bereich des Beratungs- und Prüfteams Ganztags und der verlässlichen Grundschule
- fachliche Leitung eines Teilbereichs
- Übernahme schwieriger Einzelfälle (auch vor Ort) in vertrags- und personalrechtlichen Angelegenheiten
- Vertretung der Schulen in Statusfeststellungsverfahren bei der Deutschen Rentenversicherung
- Beratung der Verwaltungsleiter BBS
- Beratung von Schulträgern
- Koordinierung/Organisation der regionalen Zuständigkeiten
- Erstellen von Prüfplänen, Berichtswesen
- Durchführung von Schulungsveranstaltungen und Workshops
- Pflege und Weiterentwicklung des Onlineportals

Eine Veränderung und Erweiterung der dem Dienstposten zugewiesenen Aufgaben bleibt vorbehalten.

Die Bereitschaft Vor-Ort-Prüfungen und – Beratungen durchzuführen wird vorausgesetzt. Ein Führerschein der Klasse B muss vorhanden sein.

Da ganztägige Dienstreisen und Schulungsveranstaltungen anfallen können, ist der Dienstposten nur bedingt teilzeitgeeignet.

## Ihr Profil

Bewerberinnen und Bewerber mit der Laufbahnbefähigung für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2, Fachrichtung Allgemeine Dienste, die sich bereits im Statusamt A 11 befinden.

Fachkenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht sind ebenso unabdingbar wie eine sichere Rechtsanwendung sowie Kenntnisse in den MS-Office-Programmen (Word, Excel, Outlook). PMV-Kenntnisse sind wünschenswert. Kenntnisse und Erfahrungen in verschiedenen Aufgabenbereichen des ehemaligen gehobenen Dienstes sind ebenfalls erwünscht.

Gesucht wird eine belastbare Persönlichkeit mit einer selbständigen, ergebnisorientierten und strukturierten Arbeitsweise, der Kundenorientierung ein wichtiges Anliegen ist.

Kommunikationsfähigkeit ist ebenfalls für die erfolgreiche Wahrnehmung des Dienstpostens erforderlich wie die Fähigkeit und Bereitschaft zur konstruktiven Zusammenarbeit innerhalb des Teams und mit den Dezernaten und Fachbereichen des Hauses.

## Kontakt

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

Bei Rückfragen zum Verfahren wenden Sie sich bitte an Frau Ebken (Tel. 04131 15-2719).

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte bis zum **20.05.2019** per E-Mail mit Anlagen im PDF-Format senden an:

Karin.Ebken@nlschb.niedersachsen.de

oder per Post an die folgende Anschrift richten:

Niedersächsische Landesschulbehörde  
Dezernat Zentrale Aufgabe  
z. Hd. Frau Ebken  
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.

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.

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>

