



Wir suchen zum 01.09.2019 im Dezernat 1, Fachbereich Finanzen der NLSchB, Regionalabteilung Lüneburg

eine Sachbearbeiterin oder einen Sachbearbeiter (m/w/d) | der Besoldungsgruppe 8 NBesG bzw. der Entgeltgruppe 9 Fallgruppe 3 TV-L

unbefristet in Vollzeit (Teilzeit ist aufgrund von Dienstreisen nur bedingt möglich).

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 Hansestadt Lüneburg finden Sie unter: <https://www.hansestadtlueneburg.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

- Abrechnung des Schulbudgets (Reisekosten, Sachkosten, Kooperationsverträge)
- Abrechnungen von Reisekosten der Lehrkräfte (außerhalb des Budgets der Schulen)
- Beratung der Schulen in Budget- und Abrechnungsangelegenheiten (einschl. Prüfung der Schulen vor Ort),
- Abrechnungen von sonstigen Reise- und Sachkosten sowie anderer Kosten (außerhalb des Budgets der Schulen)
- Dienstreiseverfahren PTravel
- Erstellen und Abrechnen von Fahrkarten (DB) für Bedienstete der NLSchB

Eine Änderung der Geschäftsverteilung bleibt vorbehalten. Zur Ihrer abwechslungsreichen Tätigkeit gehören auch regelmäßige Dienstreisen in Niedersachsen. Es ist somit ein Führerschein der Klasse B wünschenswert.

Aufgrund der durchzuführenden Dienstreise ist der Dienstposten/Arbeitsplatz nur bedingt teilzeitgeeignet.

Das Team im Dezernat 1, Fachbereich Finanzen, besteht aus ca. 14 Personen, einer Fachbereichsleiterin und einem Dezernatsleiter

Ein anderweitiger Einsatz im Rahmen der Geschäftsverteilung bleibt vorbehalten.

Ihr Profil

Vorrangig bewerben können sich Beamtinnen und Beamte mit der Laufbahnbefähigung für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1, Fachrichtung Allgemeine Dienste.

Nachrangig bewerben können sich Verwaltungsfachangestellte bzw. Tarifbeschäftigte mit erfolgreich bestandem Verwaltungslehrgang I, welche Kenntnisse und Erfahrungen in verschiedenen Aufgabenbereichen auf der Ebene des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes, möglichst auch in der Schulverwaltung, erworben haben.

Für die erfolgreiche Aufgabenwahrnehmung des Dienstpostens/Arbeitsplatzes sind Kenntnisse der Niedersächsischen Reisekostenverordnung (NRKVO) erforderlich. Kenntnisse der hierzu zum Budget der Schule ergangenen Regelungen und der haushaltsrechtlichen Vorschriften (LHO, HHG, HH-Plan und ergänzende Erlasse) bzw. die Bereitschaft, sich in diese einzuarbeiten, werden erwartet. Daneben sind gute Kenntnisse des Infor ERP LN-Systems (ehemals BaaN) – auch im Hinblick auf durchzuführende Recherchen und Auswertungen (Funktion: Feststeller/in) erforderlich bzw. die Bereitschaft, sich nach erfolgter mehrtägiger Schulung intensiv in das System einzuarbeiten. Wünschenswert wären zudem bereits vorhandene Kenntnisse im Online-Banking mit der Star-Money Software.

Die Wahrnehmung des Arbeitsplatzes erfordert zudem die Fähigkeit und Bereitschaft zur konstruktiven Zusammenarbeit, Teamfähigkeit sowie soziale Kompetenz. Für den persönlichen und telefonischen Kontakt mit Schulleitungen und Lehrkräften wird eine gute mündliche Ausdrucksweise/Kommunikationsfähigkeit vorausgesetzt. Gesucht wird ein/e einsatzbereite/r, selbstständig, ergebnisorientiert und verantwortungsbewusst arbeitende/r Sachbearbeiter/in.

Da im Rahmen der Budgetierung auch die Teilnahme an Beratungen und Prüfungen der Schulen vor Ort vorgesehen ist, wird die Bereitschaft ganztägige Dienstreisen durchzuführen erwartet.

Kontakt

Rückfragen zum ausgeschriebenen Dienstposten/Arbeitsplatz beantwortet Ihnen gerne Frau Bianca Schild (Tel.: 04131 / 15 - 2769).

Bei Rückfragen zum Verfahren wenden Sie sich bitte an Frau Lapatki (Tel.: 04131 / 15 – 2720).

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte bis zum **30.06.2019** unter der Kennziffer **LG Z.22 - A 8 1F** per E-Mail mit Anlagen im PDF-Format senden an:

saskia.lapatki@nlschb.niedersachsen.de

oder per Post an die folgende Anschrift richten:

Niedersächsische Landesschulbehörde
Dezernat Zentrale Aufgabe
Frau Lapatki
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.landesschulbehoerde-niedersachsen.de/service/stellenausschreibungen/dsgvo>

