

Beginn der Ausschreibungsfrist: **11.02.2017**

Ende der Ausschreibungsfrist: **10.03.2017**



**Niedersächsische
Landesschulbehörde**

www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de

**Ausschreibung
eines zu besetzenden Dienstpostens
einer Sachbearbeiterin / eines Sachbearbeiters**

Beamte

BesGrp A 10 NBesO			
zu besetzen ab 01.05.2017	In Vollzeit	Regionalabteilung Lüneburg	Dezernat 1, Fachbereich Personal
unbefristet			

Die Niedersächsische Landesschulbehörde berät, unterstützt und beaufsichtigt Schulen und Studienseminare in fachlicher und rechtlicher Hinsicht. So ist sie für die rund 85.000 Lehrkräfte und 5.500 Referendarinnen und Referendare sowie für das nichtlehrende Personal von ca. 14.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an den Schulen verantwortlich. Neben der schulpsychologischen Beratung nimmt sie auch Aufgaben des Arbeitsschutzes und des Gesundheitsmanagements in Schulen und Studienseminaren wahr. Die Behörde fördert zudem die frühkindliche Bildung.

Aufgabenbeschreibung:

Der Dienstposten beinhaltet die Sachbearbeitung für die Einstellung von Vertretungslehrkräften aus dem Bereich der GS, HS, GHS, RS, HRS, GHRs, OBS, FöS, IGS und KGS sowie die Bearbeitung des länderübergreifenden Lehreraustauschverfahrens.

Die Aufgabenbereiche umfassen im Wesentlichen:

- die Auswahl der Vertretungslehrkräfte in Abstimmung mit den schulfachlichen Dezernaten
- die Mittelbewirtschaftung sowie
- die unmittelbare Abstimmung mit dem Bereich Controlling
- die komplette Vorbereitung des Einstellungsverfahrens für Vertretungslehrkräfte.
Die Einstellung erfolgt durch die Schulen selbst, damit verbleiben auf dem Dienstposten:
 - die Prüfung der Einstellungs Voraussetzungen
 - die Festlegung der Eingruppierung und der Stufenzuordnung bzw. die entspr. Beratung der Schulen
 - das Erstellen der Vertragsunterlagen
- die Prüfung möglicher Festeinstellungen (als Beschäftigte oder Beamtinnen/Beamte)
- die umfassende Beratung der Schulen in allen dienstrechtlichen Belangen
- die Beratung der Bewerberinnen und Bewerber, insbesondere über die Möglichkeiten und Voraussetzungen für entspr. Einstellungen (besonders bei nicht ausgebildeten Lehrkräften) sowie über die Vergütung und Besoldung sowie
- die Pflege der Bewerberdatenbank EIS

- die Prüfung von Anträgen und der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen anhand der Personalakten im länderübergreifenden Lehreraustauschverfahren sowie die Vorbereitung der Versetzung
- die Unterstützung des Dienstpostens LG 1P.110 (Haushalt, Grundsatz- und allgemeine Laufbahnangelegenheiten)

Eine Änderung der Geschäftsverteilung bleibt vorbehalten.

Anforderungsprofil:

Bewerben können sich nur Beamtinnen und Beamte mit der Befähigung für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2, Fachrichtung Allgemeine Dienste, die sich mindestens im Statusamt A 9 NBesO befinden.

Von der Dienstposteninhaberin/dem Dienstposteninhaber werden eine hohe Eigeninitiative sowie eine ausgeprägte Organisationsfähigkeit erwartet. Sie oder er erbringt die Beratungs- und Unterstützungsleistungen für die Schulleiterinnen und Schulleiter. Daher ist die Fähigkeit und Bereitschaft zur konstruktiven Zusammenarbeit unabdingbar. Darüber hinaus wird ein besonderes Verhandlungsgeschick auch mit und gegenüber den Schulleitungen sowie eine überdurchschnittliche Belastbarkeit und Stresstoleranz erwartet.

Hinzuweisen ist in diesem Zusammenhang darauf, dass dieser Dienstposten erhebliche Arbeitsspitzen zum Schulhalbjahr und in ganz besonderer Weise zu den Schuljahreswechsellern und damit kurz vor den Sommerferien aufweist. Es ist daher die Bereitschaft, auch kurzfristig länger oder abweichend von den üblichen persönlichen Arbeitszeiten zu arbeiten, wünschenswert.

Erwartet werden daneben vertiefte Kenntnisse in folgenden Bereichen bzw. die Bereitschaft, sich fehlende Kenntnisse anzueignen:

- Praktische Erfahrungen in der Personalverwaltung
- Kenntnisse des Beamten- Tarif- und Haushaltsrechts sowie des Nds. Laufbahnrechts einschließlich der Sondervorschriften für den Schulbereich
- Kenntnisse des organisatorischen Aufbaus des Ressortbereichs
- Weitergehende Kenntnisse im Bereich der IT-Standardanwendungen (Word, Excel, Access) sowie
- Kenntnisse im Bereich der Anwendungen PMV und EIS

Hinweise:

Die Aufgabenstruktur im Aufgabenbereich Vertretungslehrkräfte erfordert eine Erreichbarkeit der Dienstposteninhaberin/des Dienstposteninhabers auch in den Nachmittagsstunden, so dass der Dienstposten nur bedingt teilzeitgeeignet ist.

Die Niedersächsische Landesschulbehörde strebt an, Unterrepräsentanzen i.S. des Nds. Gleichberechtigungsgesetzes in allen Bereichen und Positionen abzubauen. Bewerbungen von Männern werden daher besonders begrüßt.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt, soweit nicht in der Person der anderen Bewerberinnen oder Bewerber liegende Gründe von größerem rechtlichem Gewicht entgegenstehen. Schwerbehinderten Menschen wird empfohlen, zur Wahrung ihrer Interessen eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung anzuzeigen und/oder ein Gespräch mit der Schwerbehindertenvertretung zu führen.

Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten / mit Migrationshintergrund sind willkommen. Für eine Verbeamtung müssen jedoch die Voraussetzungen nach § 7 BeamtStG und § 16 NLVO erfüllt sein.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum 10.03.2017 an:

Niedersächsische Landesschulbehörde
Dezernat Zentrale Aufgaben
Postfach 2120
21311 Lüneburg

Wenn Sie sich von außerhalb der Niedersächsischen Landesschulbehörde bewerben, erklären Sie sich bitte bereits mit Ihrer Bewerbung mit der Einsichtnahme in Ihre Personalakte einverstanden.

Bitte übersenden Sie keine Mappen oder Hefter. Bitte übersenden Sie nur Kopien. Wir können Ihnen Ihre Bewerbungsunterlagen leider nicht zurück senden.

Weitere Informationen:

Bei Rückfragen zum Verfahren wenden Sie sich bitte an Herrn Bartheld (Tel.: 04131/15 27 20).



**Niedersächsische
Landesschulbehörde**

www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de

