



Für die StS Cuxhaven GHRS suchen wir ab 01.10.2022 eine

### **Verwaltungskraft (w/m/d) an Studienseminaren**

Schule:	StS Cuxhaven GHRS (98565) Abendrothstr. 11 27474 Cuxhaven
Stellennummer:	11678
Bewerbungsfrist:	05.07.2022
Voraussichtlicher Einstellungstermin:	01.10.2022
Befristungsart:	befristet mit Sachgrund bis 31.08.2024
Tatsächliche wöchentliche Arbeitszeit:	19,900
Teilzeiteignung:	Keine Angabe
Arbeitszeit laut Arbeitsvertrag:	19,900
Zugeordnet zur Entgeltgruppe:	EG 6

#### **Beschreibung der Aufgaben:**

Am *Studienseminar Cuxhaven für das Lehramt an Grund-, Haupt- und Realschulen, Abendrothstraße 11, 27474 Cuxhaven*, ist **ab dem 01.10.2022** ein Arbeitsplatz

#### **einer/eines Beschäftigten im Verwaltungsdienst (m/w/d)**

mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 19,9 Stunden befristet zur Vertretung bis längstens 31.08.2024 zu besetzen.

#### **Vergütung:**

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe EG 6 TV-L.

#### **Aufgaben:**

Der Arbeitsplatz umfasst Verwaltungsaufgaben in den Bereichen:

- Aufgaben im Zusammenhang mit der Organisation der Ausbildung der Lehramtsanwärter/innen
- Allgemeine Verwaltungs- und Büroangelegenheiten
- Posteingang/Postausgang
- Beschaffungen und Inventarisierung
- Haushaltsführung und Mittelbewirtschaftung / Statistik

Änderungen bei der Aufgabenzuweisung bleiben vorbehalten.



Beschreibung der Anforderungen:

**Anforderungsprofil:**

Vorausgesetzt wird eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. eine gleichwertige Ausbildung, z.B. Bürokauffrau/-mann. PC-Kenntnisse (MS-Office-Programme, MS-Outlook) werden vorausgesetzt. Wünschenswert sind Erfahrungen in der Arbeit mit Datenbanksystemen bzw. die Bereitschaft, sich dieses Wissen in einer angemessenen Zeit anzueignen.

Gesucht werden Bewerberinnen und Bewerber mit ausgeprägter Kundenorientierung und Kommunikationsfähigkeit. Unerlässlich ist die Fähigkeit und Bereitschaft, mit anderen Menschen konstruktiv zusammenzuarbeiten.

Notwendig sind zudem Einsatzbereitschaft, eine verantwortungsbewusste und ergebnisorientierte sowie selbständige Aufgabenerledigung sowie ein sicherer Umgang mit MS Office. Eine stetige Lernfähigkeit und Lernbereitschaft wird ebenfalls vorausgesetzt.

Wenn Sie auch in schwierigen Situationen und bei großen Arbeitsmengen den Überblick behalten und sich auch bei auftretenden Konflikten und Kritik gesprächs- und kompromissbereit zeigen, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

**Hinweise:**

Das Land Niedersachsen strebt in allen Bereichen und Positionen an, eine Unterrepräsentanz im Sinne des NGG abzubauen. Daher sind Bewerbungen von Männern besonders gewünscht.

**Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung 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 werden ausdrücklich begrüßt.

**Wohin mit der Bewerbung?**

Ihre persönlichen Bewerbungsdaten werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verarbeitet, der Seminarleitung sowie den Gremien zur Verfügung gestellt und nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Grundsätze vernichtet. Informationen gemäß Artikel 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) darüber, wie Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet werden und welche Rechte Ihnen in diesem Zusammenhang zustehen, erhalten Sie unter [https://www.rlsb.de/jobs-karriere/schulen-studienseminare/dsgvo\\_](https://www.rlsb.de/jobs-karriere/schulen-studienseminare/dsgvo_)

Das Bewerbungsverfahren erfolgt ausschließlich elektronisch über das Portal EiS-Online-NileP. Für die Abgabe einer Bewerbung sind v. a. Angaben zu Ihren persönlichen Daten und zu den von Ihnen erworbenen Qualifikationen erforderlich. Außerdem werden für die Bearbeitung Ihrer Bewerbung folgende Nachweise benötigt:



EiS-Online-NileP – Bewerbungsplattform für  
nichtlehrendes Personal im niedersächsischen Schuldienst

**Regionales Landesamt  
für Schule und Bildung**

- Ausbildungszeugnis (als Nachweis der Qualifikation)
- ggf. Arbeitszeugnisse
- Lebenslauf
- ggf. Fortbildungsnachweise
- ggf. Nachweise zu sonstigen Zusatzqualifikationen
- ggf. Nachweis über Gleichstellung / Schwerbehinderung

Besondere Hinweise:

Ansprechpartnerin bzw.  
Ansprechpartner für die  
Schule:

Seminarrektorin: Petra von Grabe  
E-Mail: [Poststelle@seminar-cux-ghrs.niedersachsen.de](mailto:Poststelle@seminar-cux-ghrs.niedersachsen.de)  
Telefon: 04721-66616-0  
Mobil:

Ansprechpartnerin bzw.  
Ansprechpartner für das  
RLSB:

Frau Amrei Carina Macke  
E-Mail: [AmreiCarina.Macke@rlsb-ig.niedersachsen.de](mailto:AmreiCarina.Macke@rlsb-ig.niedersachsen.de)  
Telefon: 04131 15-2731  
Mobil: