



Für die BbS Celle I suchen wir ab 26.09.2022 eine

### **Verwaltungskraft (w/m/d) an Berufsbildenden Schulen**

Schule:	BbS Celle I (71614) Am Reiherpfahl 12 29223 Celle
Stellennummer:	11701
Bewerbungsfrist:	16.09.2022
Voraussichtlicher Einstellungstermin:	26.09.2022
Befristungsart:	befristet bis 31.07.2023
Tatsächliche wöchentliche Arbeitszeit:	39,800
Teilzeiteignung:	Keine Angabe
Arbeitszeit laut Arbeitsvertrag:	39,800
Zugeordnet zur Entgeltgruppe:	EG 10

#### Beschreibung der Aufgaben:

An den Berufsbildenden Schulen 1 Stelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein befristeter Arbeitsplatz

einer **Verwaltungskraft für Personal- und Mittelbewirtschaftung (m/w/d)**

mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 39,8 Stunden zu besetzen.  
Der Tätigkeitsbereich umfasst im Wesentlichen folgende Aufgaben:

#### **Personalbewirtschaftung**

- Mitwirkung bei der Personalbedarfsplanung
- Stellenbewirtschaftung
- Stellenausschreibungen
- Einstellungsverfahren lehrendes und nichtlehrendes Personal
- Pflege des Personalmanagementverfahrens (PMV)
- Pflege des Schulverwaltungsprogrammes BBS Planung
- Personalsachbearbeitung



- Personalaktenführung
- Klärung personalrechtlicher Fragen

### **Mittelbewirtschaftung**

- Darstellung der Landes-, Schulträger- und Drittmittel
- Berichtswesen, Rechnungslegung
- Mitwirkung bei der Haushaltsplanung
- Bewirtschaftung des Schulbudgets (Personal- und Sachmittel des Landes)
- Führung des Schulgirokontos (Schulbudget, Lernmittel, durchlaufende Mittel)
- Bearbeitung der Dienstreise-/Schulfahrtenanträge inkl. Reisekostenabrechnungen

### **Allgemeine Aufgaben**

- Mitarbeit bei der Organisation der Schulverwaltung
- Bearbeitung von Grundsatz- und Rechtsangelegenheiten, Umsetzung aktueller Rechtsvorschriften

Beschreibung der Anforderungen:

Gesucht werden Bewerberinnen und Bewerber mit der Befähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung „Allgemeine Dienste“.

Voraussetzung für die Wahrnehmung des Arbeitsplatzes ist ein mit einem Bachelorgrad abgeschlossenes Studium des Studiengangs „Öffentliche Verwaltung“ oder eines vergleichbaren Studiengangs. Gleichwertig berücksichtigt werden können Bewerberinnen und Bewerber mit einer erfolgreich abgeschlossenen Angestellten-/Verwaltungsprüfung II (Verwaltungsfachwirt/-in).

Für die erfolgreiche Wahrnehmung der ausgeschriebenen Stelle sind Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung und gute Kenntnisse des Personalrechts (Beamtenrecht, Tarifrecht TV-L) sowie des öffentlichen Haushaltsrechts wünschenswert.

PC-Kenntnisse werden vorausgesetzt.

Wir suchen eine zuverlässige und verantwortungsbewusste Persönlichkeit, die die Fähigkeit zum selbstständigen und eigenverantwortlichen Arbeiten besitzt. Neben den fachlichen Voraussetzungen erwarten wir darüber hinaus eine gute Auffassungsgabe, Belastbarkeit, Eigeninitiative und Flexibilität sowie ein hohes Maß an Empathie-, Kontakt-, Kommunikations- und Teamfähigkeit.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte bewerben Sie sich online über dieses Portal.

Bewerbungen sind zusätzlich per E-Mail möglich. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen möglichst zusammengefasst in einer Datei (pdf-Format)  
an: [buero@bbs1celle.de](mailto:buero@bbs1celle.de).

Ihre persönlichen Bewerbungsdaten werden ausschließlich zum Zwecke des



**Regionales Landesamt  
für Schule und Bildung**

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

Auswahlverfahrens verarbeitet, der Schulleitung sowie den Gremien zur Verfügung gestellt und nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Grundsätze vernichtet.

**Besondere Hinweise:**

Ansprechpartnerin bzw.  
Ansprechpartner für die  
Schule:

Herr OStD Torsten Söder  
E-Mail: [buero@bbs1celle.de](mailto:buero@bbs1celle.de)  
Telefon: 05141 30071-20  
Mobil:

Ansprechpartnerin bzw.  
Ansprechpartner für das  
RLSB:

E-Mail:  
Telefon:  
Mobil: