



Für die BbS W.-von-Siemens-Sch,Hi suchen wir ab 01.09.2023 eine

Schulassistent / Schulassistentin (w/m/d)

Schule: BbS W.-von-Siemens-Sch,Hi (71171)
Rathausstraße 9
31134 Hildesheim

Stellennummer: 12135

Bewerbungsfrist: 31.01.2023

Voraussichtlicher
Einstellungstermin: 01.09.2023

Befristungsart: unbefristet

Tatsächliche wöchentliche
Arbeitszeit: 45,000

Teilzeiteignung: Keine Angabe

Arbeitszeit laut
Arbeitsvertrag: 39,800

Zugeordnet zur
Entgeltgruppe: EG 6

Beschreibung der Aufgaben:

Der Aufgabenbereich umfasst ca. 70 % technische Aufgaben, ca. 30 % Tätigkeiten im Verwaltungsbereich. Es handelt sich im Wesentlichen um Wartungsarbeiten und technischen Support der verschiedenen technischen Geräte und IT-Ausstattung, kleinere Reparaturen, technische Assistenz für Geräte und Anlagen im Unterricht, Mitschnitte für den Unterricht, Führung verschiedener Listen und Dokumentationen, Fertigen von Kopien und Folien, Bearbeitung der Schulbuchausgabe/-ausleihe, Zuarbeit für Schulleitung, Lehrkräfte, Sekretariat, Verwaltung und Hausmeister, IT-Systeme betreuen und ggf. einführen, Verbrauchsmaterialien für den Unterricht verwalten und bereitstellen, Besprechungen und schulweite Veranstaltungen technisch vorbereiten und begleiten.
Gewünscht werden möglichst eine technische Ausbildung sowie umfangreiche Erfahrungen und Kenntnisse in der Bedienung der technischen Geräte und IT-Ausstattung.

Beschreibung der Anforderungen:

Hinweise:

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt, soweit nicht in der Person der anderen Bewerberinnen und Bewerber liegende Gründe von größerem rechtlichen Interesse entgegenstehen.



Schwerbehinderten oder diesen gleichgestellten Menschen wird empfohlen, zur Wahrung ihrer Interessen eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung anzuzeigen. Ihre persönlichen Bewerbungsdaten werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verarbeitet, der Schulleitung sowie den Gremien zur Verfügung gestellt und nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Grundsätze vernichtet.

Ihre Bewerbung sollte mindestens ein Anschreiben, einen Lebenslauf sowie die für die Stelle relevanten Zeugnisse, Urkunden und Nachweise umfassen. Der Unterschied zwischen tatsächlicher Wochenarbeitszeit und Arbeitszeit laut Arbeitsvertrag ergibt sich aus der Berücksichtigung der Ferien (vorgeholte Freizeitanprüche).

Die Bewerbungsfrist endet mit Ablauf des 31.01.2023.

Verspätet eingegangene Bewerbungen können leider nicht berücksichtigt werden. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Besondere Hinweise:

Ansprechpartnerin bzw.
Ansprechpartner für die
Schule:

Joachim Seck
E-Mail: joachim.seck@wvss.de
Telefon: 05121 / 917916
Mobil:

Ansprechpartnerin bzw.
Ansprechpartner für das
RLSB:

E-Mail:
Telefon:
Mobil: