



Für die BbS Hameln -gewerbl.- suchen wir ab 14.08.2023 eine

Schulassistent / Schulassistentin (w/m/d)

Schule:	BbS Hameln -gewerbl.- (70580) Breslauer Allee 1 31787 Hameln
Stellennummer:	12518
Bewerbungsfrist:	05.06.2023
Voraussichtlicher Einstellungstermin:	14.08.2023
Befristungsart:	unbefristet
Tatsächliche wöchentliche Arbeitszeit:	39,800
Teilzeiteignung:	Keine Angabe
Arbeitszeit laut Arbeitsvertrag:	39,800
Zugeordnet zur Entgeltgruppe:	EG 6

Beschreibung der Aufgaben:

- Technische Assistenz für den Einsatz digitaler Medien und mobiler Endgeräte im Unterricht
- Betreuung der Druck- und Kopiertechnik der Schule (inkl. Papier und Toner)
- Mitwirken beim Umrüsten von Arbeitsplätzen und Unterrichtsräumen
- Fertigen von Drucken, Kopien und Schüler*innenausweisen
- Verwaltung und Beschaffung von Lehr- und Lernmitteln (Ausgabe, Überwachung der Benutzung und Rückgabe)
- Mitwirkung bei der Verwaltung von digitaler Medien, mobilen Endgeräten (Ausgabe, Rücknahme, Dokumentation)
- Vorbereitende Arbeiten für Schulveranstaltungen und Unterrichtsprojekte
- Auf- und Abbau und Betreuung der Veranstaltungstechnik
- Wartung, Pflege und einfache Reparaturen technischer Geräte
- Verwaltung und Vermietung von Räumen und schulischen Fahrzeugen
- Unterstützung des Einschulungsprozesses
- Erfassung der Sachkostenbeteiligung der Schüler*innen und Lehrer*innen



Beschreibung der Anforderungen:

- Gewünscht wird eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem technischen Ausbildungsberuf sowie umfangreiche Erfahrungen und Kenntnisse in der Bedienung technischer Geräte.
- Des Weiteren sind gute Kenntnisse in der Informationstechnik erforderlich.
- Erfahrung mit der Anwendung von Office-Programmen
- Erfahrung im Umgang mit digitalen Medien und mobilen Endgeräten
- Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit und Flexibilität

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

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.

Besondere Hinweise:

Ansprechpartnerin bzw.
Ansprechpartner für die
Schule:

Frau Klause
E-Mail: verwaltungslleitung@ers-hameln.de
Telefon: 05151 / 989426
Mobil:

Ansprechpartnerin bzw.
Ansprechpartner für das
RLSB:

E-Mail:
Telefon:
Mobil: