



Für die StS Göttingen GHRS suchen wir ab 01.09.2023 eine

Verwaltungskraft (w/m/d) an Studienseminaren

Schule:	StS Göttingen GHRS (98425) Herzberger Landstraße 14 37085 Göttingen
Stellennummer:	12583
Bewerbungsfrist:	17.06.2023
Voraussichtlicher Einstellungstermin:	01.09.2023
Befristungsart:	unbefristet
Tatsächliche wöchentliche Arbeitszeit:	29,850
Teilzeiteignung:	Keine Angabe
Arbeitszeit laut Arbeitsvertrag:	29,850
Zugeordnet zur Entgeltgruppe:	EG 6

Beschreibung der Aufgaben:

Am Studienseminar für die Lehrämter an Grund-, Haupt- und Realschulen in Göttingen ist zum 01.09.2023 ein unbefristeter Arbeitsplatz für eine

Verwaltungskraft (m/w/d)

mit einem Beschäftigungsumfang einer 0,75-Stelle (dies entspricht einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von zurzeit 29,85 Wochenstunden) zu besetzen.

Der Arbeitsplatz ist teilzeitgeeignet.

Der Tätigkeitsbereich umfasst im Wesentlichen:

- Allgemeine Verwaltung
- Poststelle
- Beschaffung und Inventarisierung
- Bibliothek
- Haushaltsführung
- Aufgaben im Zusammenhang mit der Organisation der Ausbildung der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst.



Beschreibung der Anforderungen:

Vorausgesetzt wird eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Kauffrau/ Kaufmann für Büromanagement (Bürokauffrau/ -mann, Fachangestellte/r für Bürokommunikation sowie Kauffrau/ -mann für Bürokommunikation).

Wünschenswert sind Kenntnisse der öffentlichen Verwaltung bzw. Verwaltungserfahrung sowie Erfahrungen im Umgang mit Office-Programmen.

Darüber hinaus wird eine Persönlichkeit gesucht, die eine wertschätzende Kommunikation pflegt, kontaktfreudig ist und dem Umgang mit jungen Menschen aufgeschlossen gegenübersteht.

Der Arbeitsplatz wird der Entgeltgruppe 6 TV-L zugeordnet. Die Eingruppierung ist abhängig von Ihren persönlichen und fachlichen Voraussetzungen.

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 oder Personen, die diesen gleichgestellt sind, werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt, soweit nicht in der Person der anderen Bewerberinnen oder Bewerber liegende Gründe von größerem rechtlichen Interesse entgegenstehen. Schwerbehinderten oder diesen gleichgestellten Menschen wird empfohlen, zur Wahrung ihrer Interessen eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung anzuzeigen.

Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sowie Personen mit Zuwanderungsgeschichte werden ausdrücklich begrüßt.

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. 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>.

Besondere Hinweise:

Ansprechpartnerin bzw.
Ansprechpartner für die
Schule:

Herr Christian Machate
E-Mail: Poststelle@seminar-goe-ghrs.niedersachsen.de
Telefon: 0551 3912846
Mobil:

Ansprechpartnerin bzw.
Ansprechpartner für das
RLSB:

Frau Josefine Bleicher
E-Mail: BS-NLP@rlsb-bs.niedersachsen.de
Telefon: 0531 484-3775
Mobil:

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



**Regionales Landesamt
für Schule und Bildung**