



Für die BbS ME Otto-Brenner, H suchen wir ab 02.06.2025 eine

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

Schule:	BbS ME Otto-Brenner, H (70087) Lavesallee 14 30169 Hannover
Stellennummer:	13712
Bewerbungsfrist:	17.05.2025
Voraussichtlicher Einstellungstermin:	02.06.2025
Befristungsart:	befristet mit Sachgrund bis 20.06.2026
Tatsächliche wöchentliche Arbeitszeit:	39,800
Teilzeiteignung:	Ja
Arbeitszeit laut Arbeitsvertrag:	39,800
Zugeordnet zur Entgeltgruppe:	EG 10

Beschreibung der Aufgaben:

#### **Personalmanagement**

- Mitwirkung bei der Personalbedarfsplanung
- Stellenausschreibungen und Einstellungsverfahren für lehrendes und nichtlehrendes Personal
- Stellenbewirtschaftung im Personalmanagementsysteme des Landes Niedersachsen
- Personalstammdatenpflege im Personalmanagementsystemen
- Personalaktenführung
- Personalsachbearbeitung
- Beratung des Personals in personalrechtlichen Fragen

#### **Finanzmanagement**

- Bewirtschaftung der Landesmittel incl. Schulgirokonto
- Mitwirkung bei der Haushaltsplanung der Schule
- Budgetüberwachung und -kontrolle
- Rechnungslegung
- Abrechnung von Reisekosten nach der niedersächsischen Reisekostenverordnung
- Abrechnung von Erasmusprojekten

#### **Allgemeine Aufgaben**



- Unterstützung bei der Sicherstellung des allgemeinen Dienstbetriebes unter Berücksichtigung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes der Landesbediensteten
- Mitarbeit bei der Organisation der Schulverwaltung
- Bearbeitung von Grundsatz- und Rechtsangelegenheiten
- Umsetzung aktueller Rechtsvorschriften
- Assistenz der Schulleitung

Beschreibung der Anforderungen:

**Qualifikationen und Anforderungsprofil**

Gesucht werden Bewerber:innen mit der Befähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung „Allgemeine Dienste“. Voraussetzung für die Wahrnehmung des Arbeitsplatzes ist eine mit einem Bachelorgrad abgeschlossenes Studium des Studiengangs „Öffentliche Verwaltung“, „Allgemeine Verwaltung“, „Verwaltungsökonomie“ oder „Rechtswissenschaften“ bzw. eines vergleichbaren Studiengangs. Gleichwertig berücksichtigt werden können Bewerber:innen mit einer erfolgreich abgeschlossenen Verwaltungsprüfung II. Alternativ: Bewerber:innen mit abgeschlossener Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Fachangestellten für Bürokommunikation, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, wenn die Ausbildung bei einem öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber absolviert wurde oder mit bestandener Verwaltungsprüfung I berücksichtigt werden. Für die erfolgreiche Wahrnehmung der ausgeschriebenen Stelle sind gute Kenntnisse des Beamten-, Tarif- und Haushaltsrechts erforderlich. Neben den fachlichen Voraussetzungen erwarten wir ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit und Eigenständigkeit. Empathie-, Kontakt-, Kommunikations-, Team- und Kooperationsfähigkeit setzen wir voraus. Eine grundsätzliche Affinität zur Digitalisierung sowie ein sicherer Umgang mit IT-gestützten Verwaltungsprozessen wird erwartet. Der Arbeitsplatz ist nach Entgeltgruppe 10 TV-L bewertet. Die Eingruppierung erfolgt abhängig von Ihrer fachlichen Qualifikation und Aufgabenübertragung bis in die EG 10 TV-L. Der Arbeitsplatz ist grundsätzlich teilzeitgeeignet, aber insgesamt in Vollzeit zu besetzen. Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung ihrer Interessen bitten wir bereits in der Bewerbung mitzuteilen, ob eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vorliegt. Die Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind willkommen.

Für eine Bewerbung per E-Mail senden Sie bitte Ihre vollständigen Unterlagen zusammengefasst in einer Datei (pdf-Format) an: [brunschoen@bbs-me.de](mailto:brunschoen@bbs-me.de)

Alternativ senden Sie uns Ihre Bewerbung an die

BBS ME – Otto-Brenner-Schule

Schulleitung

Lavesallee 14

30169 Hannover

Besondere Hinweise:

Ansprechpartnerin bzw.  
Ansprechpartner für die  
Schule:

Kai-André Brunschön  
E-Mail: [brunschoen@bbs-me.de](mailto:brunschoen@bbs-me.de)  
Telefon: 0511/26099-110  
Mobil:

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



**Regionales Landesamt  
für Schule und Bildung**

Ansprechpartnerin bzw.  
Ansprechpartner für das  
RLSB:

E-Mail:  
Telefon:  
Mobil: