



Für die BbS Münden suchen wir ab 01.01.2025 eine

Verwaltungskraft (w/m/d) an Berufsbildenden Schulen

Schule:	BbS Münden (70968) Auefeld 8 34346 Hann. Münden
Stellennummer:	13888
Bewerbungsfrist:	30.09.2024
Voraussichtlicher Einstellungstermin:	01.01.2025
Befristungsart:	unbefristet
Tatsächliche wöchentliche Arbeitszeit:	39,800
Teilzeiteignung:	Keine Angabe
Arbeitszeit laut Arbeitsvertrag:	39,800
Zugeordnet zur Entgeltgruppe:	EG 10

Beschreibung der Aufgaben:

Personalbewirtschaftung:

- Mitwirkung bei der Personalbedarfsplanung
- Stellenbewirtschaftung
- Stellenausschreibungen
- Einstellungsverfahren lehrendes und nichtlehrendes Personal
- Mitwirkung bei der Personalauswahl
- Pflege des Personalmanagementverfahrens (PMV)
- Bearbeitung von Anträgen zum Arbeitszeitkonto
- Personalsachbearbeitung, Personalaktenführung
- Klärung personalrechtlicher Fragen

Mittelbewirtschaftung:

- Mitwirkung bei der Haushaltsplanung
- Budgetüberwachung und –kontrolle (Sach- und Personalmittel des Schulbudgets)
- Führung des Schulgirokontos (Landesmittel, Lernmittel, durchlaufende Gelder per online-Banking)
- Berichtswesen
- Rechnungslegung
- Bearbeitung der Dienstreise-/ Schulfahrtenanträge inkl. Reisekostenabrechnung



Allgemeine Aufgaben:

- Unterstützung der Schulleitung
- Unterstützung bei Grundsatz- und Rechtsangelegenheiten
- Unterstützung des schulischen Qualitätsmanagements
- Vorbereitung von Gremienarbeit
- Mitwirkung und Erstellung div. Statistiken
- Koordinierende Aufgaben im Arbeitsbereich der Verwaltung

Beschreibung der Anforderungen:

Die Stellenausschreibung richtet sich an Interessierte jeden Geschlechts (m/w/d) mit der Befähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung „Allgemeine Dienste“.

Um eine Unterrepräsentanz i. S. des NGG abzubauen, werden die Gesetzesvorgaben entsprechend berücksichtigt.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, soweit nicht in der Person der anderen Interessierten liegende Gründe von größerem rechtlichen Gewicht entgegenstehen.

Die zu besetzende Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet.

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 Interessierte 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.

Ferner sollten Interessierte im Umgang mit Datenbanken und den Office-Anwendungen versiert sein.

Wir suchen eine zuverlässige und verantwortungsbewusste Persönlichkeit, die die Fähigkeit zum selbstständigen und eigenverantwortlichen Arbeiten besitzt. Neben den fachlichen Voraussetzungen und den notwendigen persönlichen Qualifikationen erwarten wir darüber hinaus, ein freundliches Auftreten in Verbindung mit einem hohen Kommunikationsvermögen sowie die Bereitschaft, sich in das gesamte Team der Schulverwaltung einzubringen und sich gegenseitig zu unterstützen.

Besondere Hinweise:

Die Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) sieht vor, dass die oder der Verantwortliche Sie als betroffene Person über die Modalitäten, wie die erhobenen personenbezogenen Daten verarbeitet werden und welche Rechte Ihnen in diesem Zusammenhang zustehen, informiert. Die Informationen für Sie als Bewerberin bzw. Bewerber finden Sie als PDF-Dokument auf unserer Internetseite unter: <https://t1p.de/mk-datenschutzvorschriften>.



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

**Regionales Landesamt
für Schule und Bildung**

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an u. g. Ansprechpartner der
Schule.

Ansprechpartnerin bzw.
Ansprechpartner für die
Schule:

Markus Keuneke (Schulleiter)
E-Mail: mkeuneke@bbs-muenden.de
Telefon: 05541-90378-11
Mobil:

Ansprechpartnerin bzw.
Ansprechpartner für das
RLSB:

E-Mail:
Telefon:
Mobil: