



Für die StS Wunstorf GHRS suchen wir ab 01.12.2024 eine

Verwaltungskraft (w/m/d) an Studienseminaren

Schule:	StS Wunstorf GHRS (98073) Hagenburger Straße 8b 31515 Wunstorf
Stellennummer:	13992
Bewerbungsfrist:	05.11.2024
Voraussichtlicher Einstellungstermin:	01.12.2024
Befristungsart:	befristet mit Sachgrund bis 31.12.2025
Tatsächliche wöchentliche Arbeitszeit:	30,000
Teilzeiteignung:	Ja
Arbeitszeit laut Arbeitsvertrag:	30,000
Zugeordnet zur Entgeltgruppe:	EG 6

Beschreibung der Aufgaben:

Am Studienseminar Wunstorf, Hagenburgerstraße 8b, 31515 Wunstorf ist zum 01.12.2024 ein befristeter Arbeitsplatz in Teilzeit

einer/eines Beschäftigten im Verwaltungsdienst (m/w/d)

mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 30 Stunden im Rahmen einer Krankheitsvertretung voraussichtlich bis zum 31.12.2025 zu besetzen.

Der Arbeitsplatz ist nach Entgeltgruppe 6 TV-L bewertet.

Ihre Aufgaben:

Der Arbeitsplatz umfasst Verwaltungsaufgaben in den Bereichen:

- Aufgaben im Zusammenhang mit der Organisation der Referendarausbildung und Examensabwicklung gem. PVO- Lehr II, allgemeine Verwaltung,



- Posteingang und -ausgang,
- Abwicklung von Außenkontakten,
- Beschaffungen und Inventarisierung sowie
- Haushaltsführung im elektronischen HVS.

Eine Veränderung oder Erweiterung der dem Arbeitsplatz zugewiesenen Aufgaben bleibt vorbehalten.

Beschreibung der Anforderungen:

Als Bewerberinnen und Bewerber werden Verwaltungsfachangestellte/r bzw. eine Person mit gleichwertiger Ausbildung gesucht.

Sie sind eine kommunikationsfreudige Persönlichkeit, die selbstständig arbeitet. Der sichere Umgang mit dem PC (MS-Office-Programme, MSOutlook) wird vorausgesetzt.

Wünschenswert sind Anwendungskennntnisse in der Arbeit mit Datenbanksystemen.

Auf Grund der Zusammenarbeit mit einer Vielzahl unterschiedlicher Dienststellen ist eine gute Kontaktfähigkeit sowie sicheres und freundliches Auftreten erforderlich.

Besondere Hinweise:

Hinweise:

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 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.

Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sowie von 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 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) darüber, wie Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet werden und welche Rechte Ihnen in diesem Zusammenhang zustehen, erhalten Sie unter:



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

**Regionales Landesamt
für Schule und Bildung**

<https://bildungsportal-niedersachsen.de/ueber-uns/rlsb/jobs-karriere/rlsb/dsgvo>
Ihre Bewerbung sollte mindestens ein Anschreiben, einen Lebenslauf sowie die für
die Stelle relevanten Zeugnisse, Urkunden und Nachweise umfassen.
Verspätet eingegangene Bewerbungen können leider nicht berücksichtigt werden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ansprechpartnerin bzw.
Ansprechpartner für die
Schule:

Christiane Mohn
E-Mail: poststelle@seminar-wu-ghrs.niedersachsen.de
Telefon: 05031 / 516242-0
Mobil:

Ansprechpartnerin bzw.
Ansprechpartner für das
RLSB:

Frank Wittek
E-Mail: Frank.Wittek@rlsb-h.niedersachsen.de
Telefon: 0511 106 2469
Mobil: