



Für die BbS Celle III suchen wir ab 01.02.2025 eine

**Pädagogische Mitarbeiterin / pädagogischer Mitarbeiter als sozialpädagogische
Fachkraft (w/m/d) in der sozialen Arbeit in schulischer Verantwortung an
Berufsbildenden Schulen**

Schule: BbS Celle III (71663)
Am Reiherpfahl 14
29223 Celle

Stellennummer: 14125

Bewerbungsfrist: 06.01.2025

Voraussichtlicher
Einstellungstermin: 01.02.2025

Befristungsart: unbefristet

Tatsächliche wöchentliche
Arbeitszeit: 33,150

Teilzeiteignung: Keine Angabe

Arbeitszeit laut
Arbeitsvertrag: 29,850

Zugeordnet zur
Entgeltgruppe: S 11b

Beschreibung der Aufgaben:

Die Sozialarbeiterin/ der Sozialarbeiter soll den Schulleiter bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben (nach §43NSchG) sowie die Lehrkräfte im Rahmen der multiprofessionellen Zusammenarbeit unterstützen.

Aufgabenschwerpunkte sind hierbei:

- Beratung und Begleitung einzelner Schüler/-innen bei individuellen Problemlagen
- Beratung der Schulleitung, des Lehrerkollegiums sowie der Eltern und Sorgeberechtigten
- Netzwerkarbeit mit außerschulischen Partnern
- Weitere schulbedingte Handlungsfelder werden kontinuierlich den Erfordernissen angepasst.

Beschreibung der Anforderungen:

- abgeschlossenes Studium zur Diplom-Sozialpädagogin / zum Diplom-Sozialpädagogen (FH) oder Sozialarbeiter/-in (Diplom oder Bachelor) mit staatlicher Anerkennung oder gleichwertige Ausbildung und darüber hinaus mindestens zweijährige Berufserfahrung in der sozialen Arbeit mit jungen Menschen (6 bis 27



Jahre) , abgeschlossenes Studium Soziale Arbeit (Bachelor of Arts) mit staatlicher Anerkennung

- Flexibilität beim Einsatzort
- Hohe Kommunikationsfähigkeit und teamorientierte Arbeitsweise
- Sorgfältige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Kenntnisse und Erfahrung in der Schulsozialarbeit sind wünschenswert
- Gewünscht sind auch Erfahrung im Teamkompetenztraining und Mediation

Besondere Hinweise:

Tatsächliche wöchentliche Arbeitszeit: In der Ferienzeit besteht eine Arbeitsverpflichtung im Umfang von zehn Tagen an der Schule. In der unterrichtsfreien Zeit wird darüber hinaus eine Befreiung von der Arbeitsleistung erteilt. Die Schulferien übersteigen den zustehenden Erholungsurlaub. Diese zusätzlichen Arbeitszeiten sind daher während der Schulzeit zusätzlich vertraglich zu leisten.

Schwerbehinderten oder diesen gleichgestellten Menschen wird empfohlen, zur Wahrung ihrer Interessen eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung anzuzeigen.

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: <https://bildungsportal-niedersachsen.de/ueber-uns/rlsb/jobs-karriere/rlsb/dsgvo>

Eine vollständige, aussagekräftige Bewerbung übersenden Sie bitte per Mail an buero@ats-bbs3celle.eu

Ihre Bewerbung sollte mindestens ein Anschreiben, einen Lebenslauf sowie die für die Stelle relevanten Zeugnisse, Urkunden und Nachweise umfassen.

Ansprechpartnerin bzw.
Ansprechpartner für die
Schule:

Mandy Douglas
E-Mail: buero@ats-bbs3celle.de
Telefon: 05141 8866819
Mobil:

Ansprechpartnerin bzw.
Ansprechpartner für das
RLSB:

E-Mail:
Telefon:
Mobil: