



Für die GS Rosenborn suchen wir ab 28.02.2025 eine

Verwaltungsassistenz an allgemein bildenden Schulen

Schule:	GS Rosenborn (18193) Meybohmstraße 5 21698 Harsefeld
Stellennummer:	14162
Bewerbungsfrist:	17.01.2025
Voraussichtlicher Einstellungstermin:	28.02.2025
Befristungsart:	unbefristet
Tatsächliche wöchentliche Arbeitszeit:	19,900
Teilzeiteignung:	Nein
Arbeitszeit laut Arbeitsvertrag:	19,900
Zugeordnet zur Entgeltgruppe:	EG 6

Beschreibung der Aufgaben:

An der Grundschule Rosenborn, Meybohmstraße 5, 21698 Harsefeld ist ab dem 01.01.2025 ein Arbeitsplatz für

eine Verwaltungsassistenz (w/m/d)

mit einem Beschäftigungsumfang einer halben Stelle, dies entspricht einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von zurzeit 19,9 Wochenstunden, in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis zu besetzen.

Bei halber Stelle: Der Arbeitsplatz ist nicht weiter teilzeitgeeignet.

Aufgaben:

Der Arbeitsplatz umfasst Verwaltungsaufgaben in den Bereichen:

- Vorbereitung, Organisation und Umsetzung des Ganztagsangebotes,
- Vor- und Nachbereitung der Gremienarbeit, Vorbereitung von Konferenzentscheidungen,
- Datenerhebung und Bearbeitung,
- Organisation von zentralen Prüfungen und Vor- und Nachbereitung von schulischen Verwaltungsakten, z.B. Versetzungen, Zeugnisse,
- Bearbeitung von Personalvorgängen, z. B. Mehr- und Minderzeiten und



- Arbeitszeitkonten, Reisekosten, Anträge etc.,
- Führung von Personalnebenakten,
- Unterstützung bei Einstellungsverfahren und
- Schulbuch- und Medienausleihe.

Änderungen bei der Aufgabenzuweisung bleiben vorbehalten.

Beschreibung der Anforderungen:

Anforderungsprofil und Vergütung:

Bewerber können sich Beschäftigte mit einer erfolgreich abgeschlossenen Berufsausbildung mit verwaltungsbezogenem bzw. kaufmännischem Schwerpunkt, die bereits im niedersächsischen Landesdienst an einer allgemeinbildenden Schule beschäftigt sind. Darüber hinaus sind für die erfolgreiche Wahrnehmung der ausgeschriebenen Stelle gute Kenntnisse des öffentlichen Dienstrechts sowie des Arbeits- und Tarifrechts wünschenswert. Neben den fachlichen Voraussetzungen erwarten wir darüber hinaus ein hohes Maß an Empathie-, Kontakt-, Kommunikations-, Team- und Kooperationsfähigkeit.

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

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 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>.

Wohin mit der Bewerbung?

Bewerbungen richten Sie bitte unter Angabe des Kennwortes „GS Rosenborn – Verwaltungsassistent“ bis zum 04.12.2024 per E-Mail an:

Jennifer Bleich
Jennifer.Bleich@rlsb-lg.niedersachsen.de

Sie erhalten keine Eingangsbestätigung. Verspätet eingegangene Bewerbungen können leider nicht berücksichtigt werden.

Für telefonische Rückfragen erreichen Sie mich unter Angabe der Telefonnummer.



Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Besondere Hinweise:

Ansprechpartnerin bzw.
Ansprechpartner für die
Schule:

Herr Lohmann
E-Mail: info@rosenborn-gs.de
Telefon: 04164 811621
Mobil:

Ansprechpartnerin bzw.
Ansprechpartner für das
RLSB:

Frau Jennifer Bleich
E-Mail: jennifer.bleich@rlsb-lg.niedersachsen.de
Telefon: 04131 152731
Mobil: