**Regionales Landesamt
für Schule und Bildung**

Für die HRS Hermann Allmers suchen wir ab 01.04.2025 eine

Schulassistent / Schulassistentin (w/m/d)

Schule:	HRS Hermann Allmers (48276) Burgallee 4 27628 Hagen
Stellennummer:	14176
Bewerbungsfrist:	04.02.2025
Voraussichtlicher Einstellungstermin:	01.04.2025
Befristungsart:	unbefristet
Tatsächliche wöchentliche Arbeitszeit:	21,850
Teilzeiteignung:	Nein
Arbeitszeit laut Arbeitsvertrag:	21,850
Zugeordnet zur Entgeltgruppe:	EG 6

Beschreibung der Aufgaben:
An der HRS Hermann-Allmers-Schule, *Burgallee 4, 27628 Hagen*, ist zum 01.04.2025 der Arbeitsplatz
einer Schulassistentin / eines Schulassistenten (m/w/d)
im Umfang von 0,5 mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 21,85 Stunden unbefristet zu besetzen.
Der Arbeitsplatz ist nicht weiter teilzeitgeeignet.

Beschreibung der Anforderungen:
Der Aufgabenbereich umfasst ca. 70 % technische Aufgaben und ca. 30 % Tätigkeiten im Verwaltungsbereich.
Zu dem Aufgabenbereich gehören u.a.

- die technische Assistenz im Unterricht sowie bei Unterrichtsprojekten beim Einsatz mechanischer, elektrischer und elektronischer Lehrmittel sowie audiovisueller Medien einschließlich Wartungsarbeiten und kleinerer Reparaturarbeiten,
- das Fertigen von Druckaufträgen,
- die Bereitstellung von Lehrmitteln und Unterrichtsmaterial sowie die Bereitstellung von Computer-Hardware und Software,
- vorbereitende Arbeiten für Schulveranstaltungen und Unterrichtsprojekte,

- die Mitwirkung in der Schulbibliothek sowie
- Arbeiten im Zusammenhang mit der Durchführung der Lernmittelfreiheit.

Ihr Profil:

Erforderlich ist eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem technischen Beruf, **z. Bsp.** als Elektroniker/-in, IT-Informationselektroniker/-in, IT-System-Techniker/-in.
Bewerbungsfähig ist auch, wer eine Ausbildung zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation oder eine vergleichbare Ausbildung absolviert hat **und** Erfahrungen **und** vertiefte Kenntnisse in der Bedienung technischer Geräte mitbringt. Des Weiteren sind Kenntnisse im Umgang mit Textverarbeitungsprogrammen und Tabellenkalkulationen sowie Erfahrungen mit Hard- und Software sowie den gängigen Betriebssystemen (Windows, Linux, Apple/iOS) erforderlich. Unerlässlich sind darüber hinaus handwerkliches Geschick und technisches Verständnis, insbesondere für die Informationstechnik.

Vergütung:

Der Arbeitsplatz wird der Entgeltgruppe 6 TV-L zugeordnet. Die Eingruppierung ist abhängig von Ihren persönlichen und fachlichen Voraussetzungen.
Das Land Niedersachsen strebt an, Unterrepräsentanzen im Sinne des NGG in allen Bereichen und Positionen abzubauen. Bewerbungen von Frauen werden daher besonders begrüßt.
Schwerbehinderte Menschen oder Personen, die diesen gleichgestellt sind, werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt, soweit nicht in der Person der anderen Bewerberinnen oder 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 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.

Das Bewerbungsverfahren erfolgt ausschließlich elektronisch über das Portal EiS-Online-NileP. Für die Abgabe einer Bewerbung sind v. a. Angaben zu Ihren persönlichen Daten und zu den von Ihnen erworbenen Qualifikationen erforderlich. Außerdem werden für die Bearbeitung Ihrer Bewerbung folgende Nachweise benötigt:

- Ausbildungszeugnis (als Nachweis der Qualifikation)
- Lebenslauf
- ggf. Arbeitszeugnisse
- ggf. Fortbildungsnachweise
- ggf. Nachweise zu sonstigen Zusatzqualifikationen
- ggf. Nachweis über Gleichstellung / Schwerbehinderung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Besondere Hinweise:

**Regionales Landesamt
für Schule und Bildung**

Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner für die Schule:	Rektorin Claudia Mursch E-Mail: sekretariat@has-hagen.de Telefon: 04746 93860 Mobil:
Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner für das RLSB:	Frau Jennifer Bleich E-Mail: jennifer.bleich@rlsb-lg.niedersachsen.de Telefon: 04131 152731 Mobil: