



Für die OBS Dörverden suchen wir ab 01.09.2025 eine

**Schulassistent / Schulassistentin (w/m/d)**

Schule:	OBS Dörverden (35944) Am Sünderberg 6 27313 Dörverden
Stellennummer:	14373
Bewerbungsfrist:	25.04.2025
Voraussichtlicher Einstellungstermin:	01.09.2025
Befristungsart:	befristet ohne Sachgrund bis 31.08.2026
Tatsächliche wöchentliche Arbeitszeit:	19,900
Teilzeiteignung:	Nein
Arbeitszeit laut Arbeitsvertrag:	19,900
Zugeordnet zur Entgeltgruppe:	EG 6

**Beschreibung der Aufgaben:**

An der Oberschule Aller-Weser Dörverden, *Am Sünderberg 6, 27313 Dörverden*, ist zum **01.09.2025** der Arbeitsplatz

**einer Schulassistentin / eines Schulassistenten (m/w/d)**

im Umfang von 0,5 mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 19,9 Stunden

**befristet bis längstens 31.08.2026** zu besetzen.

Der Arbeitsplatz ist nicht weiter teilzeitgeeignet.

**Ihre Aufgaben:**

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.



Beschreibung der Anforderungen:

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\\_](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**

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

Ansprechpartnerin bzw.  
Ansprechpartner für die  
Schule:

OBSR Herr Schock  
E-Mail: sekretariat@schulzentrum-doerverden.de  
Telefon: 04234 1034  
Mobil:

Ansprechpartnerin bzw.  
Ansprechpartner für das  
RLSB:

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