



Für die BbS Duderstadt suchen wir ab 15.04.2026 eine

Verwaltungskraft (w/m/d) an berufsbildenden Schulen

Schule: BbS Duderstadt (70944)
Kolpingstraße 4 und 6
37115 Duderstadt

Stellennummer: 15576

Bewerbungsfrist: 03.04.2026

Voraussichtlicher
Einstellungstermin: 15.04.2026

Befristungsart: unbefristet

Tatsächliche wöchentliche
Arbeitszeit: 20,000

Teilzeiteignung: Ja

Arbeitszeit laut
Arbeitsvertrag: 20,000

Zugeordnet zur
Entgeltgruppe: EG 10

Beschreibung der Aufgaben:

Der Arbeitsplatz beinhaltet unter anderem die nachfolgenden Tätigkeiten:

Personalmanagement

- Mitwirkung bei der Personalbedarfsplanung
- Stellenausschreibungen, Einstellungsverfahren lehrendes und nichtlehrendes Personal
- Mitwirkung bei der Personalauswahl
- Stellenbewirtschaftung, Pflege des Personalmanagementverfahrens (PMV)
- Personalsachbearbeitung, Personalaktenführung
- Mitwirkung an der Beratung des Personals in personalrechtlichen Fragen

Finanzmanagement

- Darstellung der Landes-, Schulträger- und Drittmittel
- Mitwirkung bei der Erstellung des Finanzmanagementkonzepts der Schule, Umsetzung und Berichtswesen
- Mitwirkung bei der Haushaltsplanung
- Budgetüberwachung und -kontrolle
- Rechnungslegung
- Vorbereitung von Investitionsentscheidungen
- Abrechnungen von Reisekosten nach der NRKVO

Allgemeine Aufgaben



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

**Regionales Landesamt
für Schule und Bildung**

- Mitarbeit bei der Organisation der Schulverwaltung
- Bearbeitung von Grundsatz- und Rechtsangelegenheiten
- Umsetzung aktueller Rechtsvorschriften
- Assistenz der Schulleitung
- Mitarbeit in der Qualitäts- und Prozessentwicklung der Schule

Beschreibung der Anforderungen:

Gesucht werden Bewerber*innen mit abgeschlossener Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachwirt/in (Angestelltenprüfung II), Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) mit erfolgreich abgeschlossenem Verwaltungslehrgang II oder einem Bachelorabschluss im Studiengang Öffentliche Verwaltung oder eines ökonomischen oder gesellschaftspolitischen Studiengangs.

Arbeits- und Tarifrechtskenntnisse sind wünschenswert. Praktische Erfahrungen in der Personalbewirtschaftung sowie Kenntnisse des Haushaltsrechts des Landes Niedersachsen sind von Vorteil.

Wir suchen eine zuverlässige und verantwortungsbewusste Persönlichkeit, die die Fähigkeit zum selbständigen und eigenverantwortlichen Arbeiten besitzt. Neben den fachlichen Voraussetzungen erwarten wir darüber hinaus ein hohes Maß an Empathie-, Kontakt-, Kommunikations-, Team- und Kooperationsfähigkeit.

Besondere Hinweise:

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Es liegt keine Unterrepräsentanz i.S.d. NGG vor.

Bewerber*innen, die bereits im öffentlichen Dienst tätig sind, werden gebeten, ihrer Bewerbung eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte und Angabe zu ihrer personalführenden Stelle beizufügen.

**Ansprechpartnerin bzw.
Ansprechpartner für die
Schule:**

OSTD'in Sabine Freese (Schulleiterin)
E-Mail: mail@bbs-duderstadt.de
Telefon: +49 (0)5527 9859 0
Mobil:

**Ansprechpartnerin bzw.
Ansprechpartner für das
RLSB:**

**E-Mail:
Telefon:
Mobil:**