



Für die GY IGY Bad Bederkesa suchen wir ab 01.05.2026 eine

Verwaltungskraft (w/m/d) am Niedersächsischem Internatsgymnasium

Schule: GY IGY Bad Bederkesa (67064)
Seminarstraße 8
27624 Geestland

Stellennummer: 15609

Bewerbungsfrist: 08.04.2026

Voraussichtlicher
Einstellungstermin: 01.05.2026

Befristungsart: unbefristet

Tatsächliche wöchentliche
Arbeitszeit: 39,800

Teilzeiteignung: Keine Angabe

Arbeitszeit laut
Arbeitsvertrag: 39,800

Zugeordnet zur
Entgeltgruppe: EG 9b

Beschreibung der Aufgaben:

Am Niedersächsischen Internatsgymnasium Bad Bederkesa in Geestland ist ab sofort ein Arbeitsplatz für eine

Verwaltungsleitung (w/m/d)

mit einem Beschäftigungsumfang einer Vollzeitstelle (dies entspricht einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von zurzeit 39,8 Stunden) unbefristet zu besetzen.

Der Arbeitsplatz ist grundsätzlich teilzeitgeeignet.

Der Tätigkeitsbereich umfasst im Wesentlichen:

- Koordination und Organisation der Verwaltung (z. B. Koordination des Personaleinsatzes, Kontrolle der Arbeitsabläufe, Umsetzung von Gesundheits- und Wiedereingliederungsmaßnahmen)
- Personalsachbearbeitung (z. B. Mitwirkung bei Einstellungsverfahren für nichtlehrendes Personal, Mitwirkung bei der Koordination des Personaleinsatzes im Rahmen der Ganztagschule, Vertragsgestaltung für das Personal im Ganztagsbereich)



- Aufgaben des Beauftragten für den Haushalt (z. B. Aufstellung des Haushaltsplans nach Mittelzuweisung, Haushaltskontrolle bei Einnahmen sowie Ausgaben, Arbeiten im Zusammenhang mit dem Jahresabschluss, Benutzerpflege im Haushaltswirtschaftssystem)
- Operatives Budgetmanagement (z. B. Überwachung Handvorschuss, Festsetzung der Beiträge für die Unterkunft und Verpflegung der Internatsschüler/innen sowie Besucher/innen inklusive Widerspruchsbearbeitung, Guthabenerfassung und CSV-Nutzerabrechnung im Mensa-System SamsOn, Feststellerin und Anordnungsbefugte im Haushaltswirtschaftssystem, Abrechnung von Dienstreisen nach NRKVO)
- Gebäude- und Grundstückmanagement (z. B. Führung der Baubestandsakten und Listen über Gewährleistungsfristen, Schadensfeststellung und -abwicklung aller durch Dritte verursachten Schäden, Ausschreibung, Abschluss und Überwachung der Wartungsverträge und deren Umsetzung, Meldung der jährlichen Betriebsergebnisse nach RBBau Abschnitt K15 an das Nds. Landesamt für Bau und Liegenschaften sowie im Bedarfsfall Verfassen von Stellungnahmen, Ausschreibung und Auftragserteilung von kleineren Reparatur- und Instandsetzungsarbeiten, Mitwirkung bei der Ausschreibung der Reinigungsleistungen)
- Beschaffungswesen (z. B. Ausschreibung für Anschaffungen bei Mobiliar und Gerätschaften)
- Erstellen von Statistiken

Eine spätere Veränderung des Aufgabenzuschnitts ist nicht ausgeschlossen.

Beschreibung der Anforderungen:

Bewerbungsfähig ist, wer eine über eine der nachfolgend genannten Qualifikationen verfügt:

- erfolgreich abgeschlossene Verwaltungsprüfung II
- mit einem Bachelorgrad oder einem gleichwertigen Abschluss abgeschlossenes Studium mit überwiegend verwaltungswissenschaftlichen, sozialwissenschaftlichen, politikwissenschaftlichen, wirtschaftswissenschaftlichen, gesundheitswirtschaftlichen oder sozialversicherungsrechtlichen Inhalten
- Befähigung für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste
- Erfolgreicher Abschluss des dem Verwaltungslehrgang II und der Verwaltungsprüfung II entsprechenden Lehrgangs und der entsprechenden Fortbildungsprüfung bei einem niedersächsischen Studieninstitut für kommunale Verwaltung und dem Berufsförderungswerk Bad Pyrmont.

Für die erfolgreiche Wahrnehmung der ausgeschriebenen Stelle sind gute Kenntnisse des Arbeits- und Tarifrechts 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 selbstständigen und eigenverantwortlichen Arbeiten besitzt. Neben den fachlichen Voraussetzungen erwarten ein hohes Maß an Empathie-, Kommunikations-, Team- und Kooperationsfähigkeit.



Der Arbeitsplatz wird der Entgeltgruppe 9b TV-L zugeordnet. Die Eingruppierung ist abhängig von Ihren persönlichen und fachlichen Voraussetzungen.

Besondere Hinweise:

Das Land Niedersachsen strebt in allen Bereichen und Positionen an, eine Unterrepräsentanz im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes abzubauen. Daher werden Bewerbungen von Männern besonders begrüßt.

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 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!

Ansprechpartnerin bzw.
Ansprechpartner für die
Schule:

Frank Stegemann
E-Mail: poststelle@nig-badbederkesa.niedersachsen.de
Telefon: +49474592870

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



**Regionales Landesamt
für Schule und Bildung**

Mobil:

Ansprechpartnerin bzw.
Ansprechpartner für das
RLSB:

Kirstin Brokmeier
E-Mail: Kirstin.brokmeier@rlsb-lg.niedersachsen.de
Telefon: +494131152226
Mobil: