



Für die GY Wesermünde suchen wir ab 01.09.2026 eine

Schulassistent / Schulassistentin (w/m/d)

Schule: GY Wesermünde (67052)
Humboldtstr. 12-14
27570 Bremerhaven

Stellennummer: 16077

Bewerbungsfrist: 10.08.2026

Voraussichtlicher
Einstellungstermin: 01.09.2026

Befristungsart: unbefristet

Tatsächliche wöchentliche
Arbeitszeit: 22,518

Teilzeiteignung: Keine Angabe

Arbeitszeit laut
Arbeitsvertrag: 19,900

Zugeordnet zur
Entgeltgruppe: EG 6

Beschreibung der Aufgaben:

Am Gymnasium Wesermünde, Humboldtstraße 12-14, 27570 Bremerhaven, ist zum
nächstmöglichen Zeitpunkt der Arbeitsplatz einer

Schulassistentin/eines Schulassistenten (m/w/d)

mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von **19,9 Stunden** zuzüglich
Ferienzeitregelung (insgesamt 22,518 Wochenstunden) **unbefristet** zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

Der Aufgabenbereich umfasst ca. 60 % technische Aufgaben und ca. 40 % Tätigkeiten
im Verwaltungsbereich.

Zu dem Aufgabenbereich gehören u.a.

- die technische Assistenz im Unterricht,
- die Wartung und Reparatur von Lehrmitteln und audiovisuellen Medien,
- die Mitwirkung bei der Auswahl technischer Geräte und Systeme,
- die technische Assistenz bei schulfachlichen Maßnahmen der Betriebs- und Arbeitssicherheit,
- vorbereitende Arbeiten für Schulveranstaltungen und Unterrichtsprojekte,
- die Mitwirkung beim Umrüsten von Arbeitsplätzen und Unterrichtsräumen,
- die Bereitstellung von Lehrmitteln und Unterrichtsmaterial,



- die Verwaltung und Beschaffung von Lehr- und Lernmitteln,
- Arbeiten im Zusammenhang Lernmittelausleihe
- die Herstellung von Folien, Drucken, Kopien usw. sowie
- die Aufsichtsführung

Beschreibung der Anforderungen:

Ihr Profil:

Erforderlich ist eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem technischen Beruf, **z.B.** 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.

Besondere Hinweise:

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.



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

**Regionales Landesamt
für Schule und Bildung**

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:

Karin Elle
E-Mail: sekretariat@gywem.de
Telefon: +49471483670
Mobil:

Ansprechpartnerin bzw.
Ansprechpartner für das
RLSB:

Kirstin Brokmeier
E-Mail: Kirstin.brokmeier@rlsb-lg.niedersachsen.de
Telefon: +494131 152226
Mobil: