**Regionales Landesamt
für Schule und Bildung**

Für die StS Buchholz GHRS suchen wir ab 01.01.2027 eine

Verwaltungskraft (w/m/d) an Studienseminaren

Schule:	StS Buchholz GHRS (99107) Bäckerstraße 20 21244 Buchholz
Stellennummer:	16326
Bewerbungsfrist:	11.11.2026
Voraussichtlicher Einstellungstermin:	01.01.2027
Befristungsart:	unbefristet
Tatsächliche wöchentliche Arbeitszeit:	29,850
Teilzeiteignung:	Ja
Arbeitszeit laut Arbeitsvertrag:	29,850
Zugeordnet zur Entgeltgruppe:	EG 6

Beschreibung der Aufgaben:
Am *Studienseminar Buchholz für das Lehramt an Grund-, Haupt- und Realschulen, Bäckerstr. 20, 21244 Buchholz*, ist **ab dem 01.01.2027** ein Arbeitsplatz
einer/eines Beschäftigten im Verwaltungsdienst (m/w/d)
mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 29,85 Stunden **unbefristet** zu besetzen.
Der Arbeitsplatz ist grundsätzlich teilzeitgeeignet.
Vergütung:
Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe EG 6 TV-L.
Aufgaben:
Der Arbeitsplatz umfasst Verwaltungsaufgaben in den Bereichen:

- Aufgaben im Zusammenhang mit der Organisation der Ausbildung der Lehramtsanwärter/innen
- Allgemeine Verwaltungs- und Büroangelegenheiten
- Posteingang/Postausgang
- Beschaffungen und Inventarisierung
- Haushaltsführung und Mittelbewirtschaftung / Statistik

Änderungen bei der Aufgabenzuweisung bleiben vorbehalten.

Beschreibung der Anforderungen:

Anforderungsprofil:

Vorausgesetzt wird eine abgeschlossene Ausbildung mit verwaltungsbezogenem bzw. kaufmännischem Schwerpunkt. PC-Kenntnisse (MS-Office-Programme, MS-Outlook) werden vorausgesetzt. Wünschenswert sind Erfahrungen in der Arbeit mit Datenbanksystemen bzw. die Bereitschaft, sich dieses Wissen in einer angemessenen Zeit anzueignen.
Gesucht werden Bewerberinnen und Bewerber mit ausgeprägter Kundenorientierung und Kommunikationsfähigkeit. Unerlässlich ist die Fähigkeit und Bereitschaft, mit anderen Menschen konstruktiv zusammenzuarbeiten.

Notwendig sind zudem Einsatzbereitschaft, eine verantwortungsbewusste und ergebnisorientierte sowie selbständige Aufgabenerledigung sowie ein sicherer Umgang mit MS Office. Eine stetige Lernfähigkeit und Lernbereitschaft wird ebenfalls vorausgesetzt.
Wenn Sie auch in schwierigen Situationen und bei großen Arbeitsmengen den Überblick behalten und sich auch bei auftretenden Konflikten und Kritik gesprächs- und kompromissbereit zeigen, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Hinweise:

Das Land Niedersachsen strebt in allen Bereichen und Positionen an, eine Unterrepräsentanz im Sinne des NGG abzubauen. Daher sind Bewerbungen von Männern besonders gewünscht.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt, soweit nicht in der Person der anderen Bewerberinnen oder Bewerber liegende Gründe von größerem rechtlichen Gewicht entgegenstehen.

Schwerbehinderten oder diesen gleichgestellten Menschen wird empfohlen, zur Wahrung ihrer Interessen eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung anzuzeigen.
Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sowie von Personen mit Zuwanderungsgeschichte werden ausdrücklich begrüßt.

Wohin mit der Bewerbung?

Ihre persönlichen Bewerbungsdaten werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verarbeitet, der Seminarleitung 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:	Daniela Duden E-Mail: daniela.duden@seminar-bhz-ghrs.niedersachsen.de Telefon: +494181 9906339 Mobil:
Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner für das RLSB:	Jennifer Decker E-Mail: jennifer.decker@rlsb-lg.niedersachsen.de Telefon: +494131 152731 Mobil: