



Für die BBS Lingen Wirtschaft suchen wir ab 01.01.2027 eine

Verwaltungskraft (w/m/d) an berufsbildenden Schulen

Schule:	BBS Lingen Wirtschaft (72977) Nöldekestr. 7 49809 Lingen
Stellennummer:	16350
Bewerbungsfrist:	06.11.2026
Voraussichtlicher Einstellungstermin:	01.01.2027
Befristungsart:	befristet mit Sachgrund bis 31.12.2027
Tatsächliche wöchentliche Arbeitszeit:	39,800
Teilzeiteignung:	Ja
Arbeitszeit laut Arbeitsvertrag:	39,800
Zugeordnet zur Entgeltgruppe:	EG 10

Beschreibung der Aufgaben:

Personalbewirtschaftung:

Allgemeine Aufgaben

- Mitwirkung bei der Personalbedarfsplanung
- Mitwirkung bei Stellenbeschreibungen
- Stellenbewirtschaftung
- Stammdatenpflege im Personalmanagementverfahren (PMV) und des Schulverwaltungsprogramms
- Einstellungsverfahren für lehrendes und nichtlehrendes Personal (Beamten- und Tarifrecht)
- Beratung der Schulleitung und des Personals in personal- und tarifrechtlichen Fragen

Personalsachbearbeitung

- Umsetzung von Abordnungen und Versetzungen
- Bearbeitung von Teilzeit- und Elternzeitanträgen
- Vorbereitung von Versetzungen in den Ruhestand
- Berechnung von Jubiläen
- Klärung besoldungsrechtlicher und versorgungsrechtlicher Fragen
- Anerkennung von Zeiten für die Stufenfestsetzung und Festsetzung der Entgeltstufen
- Personalaktenführung



- Überwachung von Arbeitszeitkonten
- Erfassung und Überwachung der Lehrerarbeitszeitstunden

Mittelbewirtschaftung /operatives Finanzmanagement (Landesmittel):

- Haushaltsplanung
- Bewirtschaftung der Personal-, Sach- und Drittmittel
- Budgetüberwachung/-kontrolle und Rechnungslegung
- Abrechnung von Dienstreisen, Fortbildungen nach NRKVO und Schulfahrten
- Erarbeitung von Vorlagen für die Schulleitung und die Gremien
- Führung des Schulgirokontos

Allgemeine Aufgaben:

- Umsetzung aktueller Rechtsvorschriften
- Unterstützung der Schulleitung in allen organisatorischen und verwaltenden Angelegenheiten
- Organisation und Überwachung der Lernmittelausleihe
- Organisation und Überwachung der Entgelte für Umschulungsmaßnahmen

Die Aufgabenschwerpunkte können bei Bedarf jederzeit angepasst werden.

Beschreibung der Anforderungen:

- Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2, Fachrichtung Allgemeine Dienste
- Verwaltungsfachwirt/in (Angestelltenprüfung II)
- einen Bachelorabschluss eines Studienganges der öffentlichen Verwaltung oder
- ein vergleichbares Studium

Im Rahmen Ihrer Tätigkeit werden erwartet:

- Grundkenntnisse im Beamten-, Tarif- und Haushaltsrecht (Sollten diese nicht vorhanden sein, ist die Bereitschaft zu entsprechenden Fortbildungen zwingend erforderlich.)
- praktische Erfahrungen in der Personalbewirtschaftung und Kenntnisse im Haushaltsrecht
- EDV-Kenntnisse (insbesondere Office-Standardpakete)
- hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Sorgfalt, Zuverlässigkeit und Eigenständigkeit
- Empathie, Kontakt-, Kommunikations-, Team- und Kooperationsfähigkeit

Besondere Hinweise:

Der voraussichtliche Einstellungstermin ist flexibel und kann nach Absprache auch früher oder später erfolgen.

Die Stelle ist zunächst befristet zu besetzen. Bei Vorliegen der personalwirtschaftlichen, organisatorischen und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen wird die Übernahme in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis geprüft.

Wir bieten Ihnen:

- flexible Arbeitszeit
- Fortbildungsangebote
- Urlaubszeiten und Freizeitausgleich überwiegend in den Schulferien
- Firmenfitness
- umfangreiche Einarbeitung im gesamten Aufgabenbereich



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

**Regionales Landesamt
für Schule und Bildung**

Um eine Unterrepräsentanz im Sinne des NGG abzubauen, sind Bewerbungen von Männern besonders erwünscht. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich online über folgendes Portal:

<https://www.eis-online-nilep.niedersachsen.de> (Stellennummer lautet 16350)

Ansprechpartnerin bzw.
Ansprechpartner für die
Schule:

Brand-Saßen
E-Mail: brand-sassen@bbs-lingen-wirtschaft.de
Telefon: +49 591 80443-22
Mobil:

Ansprechpartnerin bzw.
Ansprechpartner für das
RLSB:

E-Mail:
Telefon:
Mobil: