



Für die StS Vechta GHRS suchen wir ab 01.01.2027 eine

Verwaltungskraft (w/m/d) an Studienseminaren

Schule: StS Vechta GHRS (99533)
Füchteler Str. 52
49377 Vechta

Stellennummer: 16398

Bewerbungsfrist: 15.11.2026

Voraussichtlicher
Einstellungstermin: 01.01.2027

Befristungsart: unbefristet

Tatsächliche wöchentliche
Arbeitszeit: 29,850

Teilzeiteignung: Keine Angabe

Arbeitszeit laut
Arbeitsvertrag: 29,850

Zugeordnet zur
Entgeltgruppe: EG 6

Beschreibung der Aufgaben:

Die Aufgaben umfassen beispielsweise:

- Schreibarbeiten (selbstständige Erledigung bis zur unterschiftsreifen Vorlage)
- Pflege von Verzeichnissen, Adresslisten, E-Mail-Verteilerlisten
- Erstellen von Statistiken
- Material- sowie Formular- und Vordruckverwaltung und Beschaffung
- Erledigung des Posteingangs und -ausgangs
- Haushaltsangelegenheiten
- Terminüberwachung der Ausbildungsangelegenheiten
- Aktualisierung der Ausbildungs- und Prüfungsakten
- Erfassung und Pflege von personenbezogenen Daten
- Unterstützung bei der Gebäudeverwaltung
- Digitale Verwaltung der Bibliothek

Beschreibung der Anforderungen:



Vorausgesetzt wird eine Ausbildung mit verwaltungsbezogenem bzw. kaufm. Schwerpunkt. Berufserfahrung in diesen Bereichen, gute EDV-Kenntnisse (MS-Office) und eine selbstständige Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit und eine flexible Einarbeitung in unterschiedliche Arbeitsbereiche sind wünschenswert. Eine gute Kommunikationsfähigkeit und gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sind ebenfalls erwünscht.

Besondere Hinweise:

Besondere Hinweise: Regionales Landesamt für Schule und Bildung 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 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 von 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://bildungsportal.niedersachsen.de/ueberuns/rlsb/datenschutz/standard-titel>. 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

Bei technischen Problemen mit der Fachanwendung EiS-Online-NileP wenden Sie sich bitte an den Servicedesk von IT.Niedersachsen: Telefon: (0511) 120-3999 (Mo. - Fr. 6:00 Uhr bis 19:00 Uhr), E-Mail: servicedesk@it.niedersachsen.de. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Ansprechpartnerin bzw.
Ansprechpartner für die
Schule:

Steuwer
E-Mail: poststelle@studienseminar-vechta.de
Telefon: +49 4441 999091
Mobil:

Ansprechpartnerin bzw.
Ansprechpartner für das
RLSB:

Steinigeweg
E-Mail: Sonja.Steinigeweg@rlsb-os.niedersachsen.de
Telefon: +49541 77046 209
Mobil:

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



**Regionales Landesamt
für Schule und Bildung**