**Regionales Landesamt
für Schule und Bildung**

Für die StS Osnabrück LbS suchen wir ab 01.03.2027 eine

Verwaltungskraft (w/m/d) an Studienseminaren

Schule:	StS Osnabrück LbS (99752) Winkelhausenstraße 6 49090 Osnabrück
Stellennummer:	16453
Bewerbungsfrist:	06.12.2026
Voraussichtlicher Einstellungstermin:	01.03.2027
Befristungsart:	unbefristet
Tatsächliche wöchentliche Arbeitszeit:	29,850
Teilzeiteignung:	Ja
Arbeitszeit laut Arbeitsvertrag:	29,850
Zugeordnet zur Entgeltgruppe:	EG 6

Beschreibung der Aufgaben:
Der Arbeitsplatz umfasst u. a. Verwaltungsaufgaben in den Bereichen:

- Allgemeine Verwaltung und Seminarorganisation,
- Posteingang/ Postausgang,
- Inventar und Gebäudeverwaltung in Absprache,
- Aufgaben im Zusammenhang mit der Organisation der Referendarausbildung,
- Büchereiverwaltung (Beschaffung und Inventarisierung),
- Statistik, Systempflege in eingeführten Verwaltungsprogrammen.

Eine Erweiterung oder Veränderung der am Arbeitsplatz zugewiesenen Aufgaben bleibt vorbehalten.

Beschreibung der Anforderungen:
Vorausgesetzt wird eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungs-fachangestellter, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, Bürokauffrau/Bürokaufmann, Kauffrau/Kauf-mann für Bürokommunikation oder Fachangestellte/Fachangestellter für Bürokommunikation.
Berufserfahrung in diesen Bereichen, gute EDV-Kenntnisse (MS Office) und eine

selbständige Arbeitsweise, Teamfähigkeit und eine flexible Einarbeitung in unterschiedliche Arbeitsbereiche sind notwendig.
Erforderlich ist eine ausgeprägte kommunikative Kompetenz im Umgang mit Ausbilderinnen/Ausbildern, Referendarinnen/Referendaren, Schule und Behörden sowie gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift. Erforderlich ist auch die Bereitschaft, sich in neue Arbeitsabläufe und Programme einzuarbeiten.
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 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 Ab-schluss 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/ueber-uns/rlsb/jobs-karriere/rlsb/dsgvo.

Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner für die Schule:	Humburg E-Mail: poststelle@seminar-os-lbs.niedersachsen.de Telefon: +49 541 18163780 Mobil:
Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner für das RLSB:	Steinigeweg E-Mail: Sonja.Steinigeweg@rlsb-os.niedersachsen.de Telefon: +49541 77046 209 Mobil: