

Am Studienseminar Nordhorn für das Lehramt an Grund-, Haupt- und Realschulen ist zum 01.05.2024 ein Arbeitsplatz für eine

## **Verwaltungskraft (w/m/d)**

mit einem Beschäftigungsumfang von 19,9 Wochenstunden zu besetzen.

Der Arbeitsplatz umfasst u.a. Verwaltungsaufgaben in den Bereichen:

### Allgemeine Verwaltung

- Posteingang/Postausgang
- Gebäudemanagement
- Aufgaben im Zusammenhang mit der Organisation der Referendarausbildung
- Reisekostenabrechnung
- Büchereiverwaltung (Beschaffungen und Inventarisierung)
- Statistik

Eine Erweiterung oder Veränderungen der dem Arbeitsplatz zugewiesenen Aufgaben bleibt vorbehalten.

Vorausgesetzt wird eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte / Verwaltungsfachangestellter, Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement, Bürokauffrau / Bürokaufmann, Kauffrau / Kaufmann für Bürokommunikation oder Fachangestellte / Fachangestellter für Bürokommunikation.

Berufserfahrung in diesen Bereichen, sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office vor allem Word und Excel) und eine selbstständige Arbeitsweise, Teamfähigkeit und eine flexible Einarbeitung in unterschiedliche Arbeitsbereiche sind notwendig. Erforderlich ist eine ausgeprägte kommunikative Kompetenz im Umgang mit AusbilderInnen, ReferendarInnen, 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.

**Bewerbungen mit vollständigen Unterlagen richten Sie bitte bis zum 25.03.2024 über das Online- Bewerbungsportal unter folgendem Link**

<https://www.eis-online-nilep.niedersachsen.de/>

**an das Regionale Landesamt für Schule und Bildung Osnabrück.**

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 rechtlichem 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/ueber-uns/rlsb/datenschutz/standard-titel>.

Fragen zum Arbeitsplatz (Tätigkeiten, Anforderungen etc.) beantwortet das Studienseminar  
Ansprechpartner für das Studienseminar: Frau Dünhöft  
E-Mail: [poststelle@seminar-noh.ghrs.niedersachsen.de](mailto:poststelle@seminar-noh.ghrs.niedersachsen.de)  
Telefon: 05921 85895-22

Fragen zum Bewerbungs- und Einstellungsverfahren beantwortet das zuständige RLSB  
Ansprechpartner für die RLSB: Eva-Maria Krautscheid  
E-Mail: [eva-maria.krautscheid@rlsb-os.niedersachsen.de](mailto:eva-maria.krautscheid@rlsb-os.niedersachsen.de)  
Telefon: 0541 77046-507

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.