



Die Bezirksregierung Münster besetzt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle
als Teilzeitstelle im Umfang von 0,5 Stellen

Schulverwaltungsassistenz (m/w/d)

(Entgeltgruppe 09b Teil I EntgO TV-L)

Stellenumfang 0,5

**Ludgerusschule, Kath. Grundschule
Südstr. 31, 46414 Rhede**

Aufgabenschwerpunkte:

Eine Schulverwaltungsassistenz entlastet die Schulen von Verwaltungsaufgaben und professionalisiert Verwaltungsabläufe in der Schule. Die Schulleitungen und Lehrkräfte können sich dadurch verstärkt ihrem eigentlichen pädagogischen Kerngeschäft (insbesondere Unterrichten, Erziehen, Beraten, Beurteilen, Betreuen, Fördern) widmen. Die Schulverwaltungsassistenz wird für Aufgaben eingesetzt, die den inneren Schulbereich betreffen und dem Land Nordrhein-Westfalen obliegen. Sie unterstützt die Schulleitung und Lehrkräfte entsprechend ihrer beruflichen und persönlichen Qualifikation in den Aufgabenfeldern Verwaltung, Organisation und Technik. Die Aufgaben ergeben sich insbesondere aus dem Erlass „Schulverwaltungsassistenz im Schuldienst des Landes Nordrhein-Westfalen“, RdErl. d. Ministeriums für Schule und Bildung v. 20.08.2019. Beispielhaft gehören folgende Aufgaben dazu:

- Administration, Programmbedienung und Datenpflege schulspezifischer Programme
- Unterstützung der schulischen Gremien
- Haushaltsführung und Budgetplanung
- Mitarbeit bei der Stunden- und Vertretungsplanung
- Mitarbeit im Bereich des Prüfungswesens
- allgemeine schulorganisatorische Aufgaben

Anforderungsprofil:

Die Bewerbenden müssen über eine der folgenden Qualifikationen verfügen:

- Laufbahnbefähigung Laufbahngruppe 2.1 nichttechnischer Dienst
- Verwaltungsfachwirt*in, Angestelltenlehrgang II

- Bachelor of Arts – Public Administration/ Management
- Bachelor of Laws bzw. Arts Verwaltungs(betriebs)wirtschaft
- oder vergleichbare Ausbildungen (mit einschlägiger Berufserfahrung im öffentlichen Dienst, min. EG 9b TV-L/TVöD)

Die Bewerbenden müssen über ein ausgeprägtes Maß an Kommunikationsfähigkeit, Organisationsfähigkeit, Teamfähigkeit und Flexibilität verfügen. Es sind solide Kenntnisse im Umgang mit den gängigen Office-Programmen wie Word und Excel erforderlich.

Beschäftigungsverhältnis:

Die Beschäftigung erfolgt im Rahmen eines unbefristeten Beschäftigungsverhältnisses auf der Grundlage des Tarifvertrages der Länder (TV-L) in der Entgeltgruppe 09b Teil I der Entgeltordnung zum TV-L.

Die Ausschreibung erfolgt vorbehaltlich der haushaltsrechtlichen Verfügbarkeit der Stelle.

Zwingende Voraussetzung für die Beschäftigung an einer Schule ist der Nachweis eines ausreichenden Impfschutzes oder der Immunität gegen Masern nach Infektionsschutzgesetz (§§ 20, Abs. 8; 20 Abs. 9 Infektionsschutzgesetz). Davon kann nur abgesehen werden, wenn nachweislich eine medizinische Kontraindikation gegen die Impfung besteht.

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen werden daher besonders begrüßt. In Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und diesen gleichgestellten Menschen mit Behinderung im Sinne des § 2 SGB IX sind erwünscht.

Die Ausschreibung richtet sich ausdrücklich auch an Menschen mit Einwanderungsgeschichte.

Ihre schriftliche Bewerbung (bitte Aktenzeichen 47.Z-SVA GS Rhede Ludgerus und die ausgeschriebene Schule angeben) richten Sie bitte mit Ihrem lückenlosen tabellarischen Lebenslauf mit Angaben zu Name, Vorname, Anschrift, E-Mail-Adresse, telefonischer Erreichbarkeit, Staatsangehörigkeit und Geburtsdatum, unter Beifügung sämtlicher Arbeitszeugnisse sowie Kopien aller Zeugnisse über abgelegte Prüfungen/ Fortbildungen bis zum 30.08.2023 per E-Mail als eine einzige Datei im PDF-Format an:

ausschreibungen47.Z@bezreg-muenster.nrw.de

oder auf dem Postweg an:

**Bezirksregierung Münster
Dezernat 47.Z-SVA GS Rhede Ludgerus
Herrn Daniel Middelmann
Albrecht-Thaer-Straße 9
48143 Münster**

Bitte reichen Sie zur Vermeidung von unnötigem Porto- und Verpackungsaufwand die Bewerbung nicht in aufwändigen Bewerbungsmappen ein und fügen Sie die vorzulegenden Unterlagen lediglich in Kopie bei, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesendet werden. Die Unterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens unter Beachtung des Datenschutzes vernichtet. Originale bzw. beglaubigte Ablichtungen werden im Falle einer erfolgreichen Bewerbung angefordert.

Bei fachlichen Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Schulleitung der Ludgerus Grundschule (Tel.: 02872-910090, sekretariat@lgs-rhede.de) und bei Fragen zum Verfahren an Herrn Middelmann (Tel.: 0251/ 411-4132, ausschreibungen47.Z@bezreg-muenster.nrw.de).

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der automatisierten Verarbeitung, Speicherung sowie der Übermittlung Ihrer im Rahmen des Auswahlverfahrens erhobenen Daten durch die Bezirksregierung Münster einverstanden.