

Wir über uns

Im Fokus unserer täglichen Arbeit stehen die Schülerinnen und Schüler in Niedersachsen. Das Regionale Landesamt für Schule und Bildung (RLSB) Lüneburg sorgt dafür, dass in den Schulen hochwertiger Unterricht stattfinden kann. Wir stellen Schul- und Studienseminarleitungen, Lehrkräfte sowie pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein und kümmern uns um deren Anliegen. Wir koordinieren die Unterrichtsversorgung. Wir beraten und unterstützen die Schulen und Studienseminare in schulfachlichen, psychologischen, finanziellen und rechtlichen Fragen. Werden Sie Teil unseres interdisziplinären Teams und gestalten Sie mit uns gemeinsam Bildung und Zukunft im Land Niedersachsen als

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter (m/w/d) im Dezernat 3 - Allgemein bildende Gymnasien und Gesamtschulen



Besoldungsgruppe
A 7 NBesO



Regionales Landesamt für
Schule und Bildung (RLSB)
Lüneburg



Unbefristet
in Vollzeit ab dem 01.08.2024
(Teilzeit mit mind. 20
Stunden/Woche)

Unser Angebot

-  interessante, vielfältige und abwechslungsreiche Aufgaben in einem zukunftsweisenden und lebendigen Arbeitsfeld
-  interdisziplinäres Arbeiten in einer offenen und freundlichen Arbeitsatmosphäre
-  einen sicheren Arbeitsplatz mit flexibler Arbeitszeitregelung und jährlich 30 Arbeitstagen Erholungsurlaub bei Vollzeit
-  Qualifizierungsmaßnahmen und Aufstiegsmöglichkeiten, mobiles Arbeiten sowie ein betriebliches Gesundheitsmanagement
-  als familienfreundliche Behörde zertifiziert

Ihre Aufgaben

-  Zu Ihren interessanten und vielfältigen Aufgaben in der Sachbearbeitung gehören u. a.:
 -  allgemeine organisatorische Tätigkeiten (z. B. Postverteilung, Telefonpräsenz, Zuarbeit/Datenpflege/Eingabe nach schulfachlicher Prüfung zur Erstellung von Statistiken)
 -  Unterstützung der Personalplanung
 -  allgemeine Dezernatsangelegenheiten (z. B. Pflege der Organisationsübersichten)
 -  Beauftragung, Ausschreibungen, Vergabe von Anrechnungsstunden, Zuarbeit im Rahmen verschiedener Fachaufgaben wie z. B. berufliche Orientierung, besondere Begabung, Ganztage oder Datenpflege im Sharepoint
-  Änderungen bleiben vorbehalten.

Ihr Profil

-  Beamtinnen und Beamte mit der Laufbahnbefähigung für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1, Fachrichtung Allgemeine Dienste
-  Wichtig:
 -  Organisationsfähigkeit
 -  schriftliche Kommunikationsfähigkeit
 -  Arbeitserfolg
 -  Adressaten- und kundenorientiertes Verhalten
-  Wünschenswert: Kenntnisse des Schulrechts

Kontakt

Weitere Informationen finden Sie im Internet unter <https://www.rlsb-lg.de>.
Fragen zum Dienstposten beantwortet Ihnen gerne Frau Hartmann (Tel.: 04131/15-2741).
Bei Fragen zum Verfahren wenden Sie sich bitte an Herrn Wieben (Tel.: 04131/15-2096).

Ihre Bewerbung

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 28.07.2024 **unter der Kennziffer 30/24** auf folgenden Wegen:



Online-Bewerbung über
<https://www.karriere.niedersachsen.de>.
Öffnen Sie das Formular über den Pfad „Jetzt online bewerben“.



RLSB Lüneburg
Dezernat Z
Herr Wieben
Postfach 2120
21311 Lüneburg

Wir können Ihnen Ihre Bewerbungsunterlagen leider nicht zurückschicken, bitte übersenden Sie daher keine Originale, sondern zunächst nur Abschriften / Kopien von Urkunden, Zeugnissen etc.

Bitte erklären Sie sich bereits mit Ihrer Bewerbung mit der Einsichtnahme in Ihre Personalakte einverstanden.

Hinweise

Das RLSB Lüneburg strebt an, Unterrepräsentanten im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes in allen Bereichen und Positionen abzubauen. Über Bewerbungen von Frauen freuen wir uns daher besonders. Schwerbehinderte Menschen werden bei sonst gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte geben Sie uns bereits in Ihrer Bewerbung einen entsprechenden Hinweis. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sowie von Personen mit Zuwanderungsgeschichte begrüßen wir sehr.

Die Informationen der Datenschutzgrundverordnung für Sie als Bewerberin bzw. Bewerber finden Sie auf unserer Internetseite unter: [dsgvo.rlsb-lg.de](https://www.rlsb-lg.de/dsgvo).