

Die Bezirksregierung Detmold nimmt vielfältige Aufgaben für die Region Ostwestfalen-Lippe im Bereich der Aufsicht, Förderung, Genehmigung, Ordnung und Planung wahr. Wir verstehen uns dabei als Dienstleister für die gesamte Region.

Die Bezirksregierung Detmold
besetzt zum nächstmöglichen Zeitpunkt
eine Stelle als

Schulverwaltungsassistenz (m/w/d)
(Entgeltgruppe 8 TV-L)

an der Emsschule, Städt. Grundschule
Rinnerforth 25, 33397 Rietberg

i.V.m. dem Grundschulverbund Grauthoff/Elbracht
Falkenstr. 29, 33758 Schloß Holte-Stukenbrock

Aufgabenschwerpunkte

Eine Schulverwaltungsassistenz entlastet die Schulen von Verwaltungsaufgaben und professionalisiert Verwaltungsabläufe. Sie wird für Aufgaben eingesetzt, die den inneren Schulbereich betreffen und dem Land Nordrhein-Westfalen obliegen.

Das Aufgabengebiet umfasst im Einzelnen folgende Aufgaben:

- Unterstützung und Benutzersupport (PC, Drucker, Kopierer, Homepage, first-Level-Support bei schulischen iPads)
- Inventarisierung und Beschaffung von Lehr- und Lernmitteln
- Vor- und Nachbereitung von Konferenzen und Dienstbesprechungen, ggf. inkl. Protokollführung
- Organisation von Projekten und Schulveranstaltungen sowie Finanzierungsmöglichkeiten für diese Veranstaltungen eruieren und kontrollieren (Angebote einholen, Anträge stellen, Bildungskarte, etc.)
- Mitarbeit in der Schulbibliothek
- Unterstützung bei der Pflege der Homepage



Anforderungsprofil

Fachliche Voraussetzungen:

Die Bewerbenden müssen über eine der folgenden Voraussetzungen verfügen:

- Verwaltungsfachangestellte
- Justizfachangestellte
- Angestelltenlehrgang I
- Kaufleute Büromanagement/Bürokommunikation
- oder vergleichbare Ausbildungen

Persönliche Voraussetzungen:

- Einwandfreies polizeiliches Führungszeugnis
- Hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Flexibilität
- Eigenverantwortliches und sorgfältiges Arbeiten

Vor Einstellung ist ein ausreichender Impfschutz gegen Masern (§ 20 Abs. 8 S. 2 i. V. m. Abs. 9 S. 1 Nr. 1 Infektionsschutzgesetz (IfSG)) oder eine Masernimmunität bzw. Impfkontraindikation (§ 20 Abs. 9 S. 1 Nr. 2 IfSG) nachzuweisen.

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

Die Bewerbung geeigneter schwerbehinderter Menschen ist im Hinblick auf § 164 SGB IX ausdrücklich erwünscht. Dies gilt auch für Gleichgestellte im Sinne des § 2 SGB IX.

Bei Rückfragen zum Auswahlverfahren wenden Sie sich bitte an Frau Hagemeyer (Tel.: 05231/71-4718).

Beschäftigungsverhältnis:

Die Beschäftigung erfolgt im Rahmen eines unbefristeten Beschäftigungsverhältnisses auf der Grundlage des Tarifvertrages der Länder (TV-L) in der Entgeltgruppe 8 der Entgeltordnung zum TV-L.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.



Die Ausschreibung erfolgt vorbehaltlich der haushaltsrechtlichen Verfügbarkeit der Stelle.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagefähigen und vollständigen Unterlagen richten Sie bitte unter Angabe der Kennung: „SVA Emsschule i.V.m. Grauthoff/Elbracht“ bis zum **21.12.2026** an die

Bezirksregierung Detmold
Dezernat 47 (47.18)
Leopoldstraße 15
32756 Detmold

Bezüglich der einzureichenden Unterlagen verweise ich auf die **Checkliste** auf unserer Internetseite **https://www.bezreg-detmold.nrw.de** unter Karriere → Stellenangebote.

Neben Bewerbungen über dem Postweg werden grundsätzlich auch Bewerbungen per Mail akzeptiert. Richten Sie Ihre E-Mail Bewerbung jedoch ausschließlich an die Adresse **bewerbung.sva@bezreg-detmold.nrw.de**.

Anhänge bitte nur als PDF-Datei versenden - bei anderen Formaten wird die E-Mail-Bewerbung **nicht berücksichtigt**. Verspätete Bewerbungen können im weiteren Verfahren nicht mehr berücksichtigt werden.

Hinweis:

Bitte reichen Sie keine Originaldokumente ein und verzichten Sie auf Bewerbungsmappen oder sonstige überflüssige Verpackungsmaterialien, da die Unterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Unterlagen unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

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 Detmold einverstanden.

Nähere Informationen zu der Bezirksregierung finden Sie im Internet unter:
www.bezreg-detmold.nrw.de