



Wir suchen zum 01.08.2022 im Dezernat 2 (Grund-, Ober-, Haupt-, Real- und Förderschulen) des Regionalen Landesamtes für Schule und Bildung (RLSB) Braunschweig

## **eine schulfachliche Mitarbeiterin bzw. einen schulfachlichen Mitarbeiter (m /w /d)**

Eine Planstelle steht nicht zur Verfügung, so dass die Wahrnehmung des Dienstpostens im Wege der Abordnung erfolgt. Die Abordnung wird voraussichtlich 3 Jahre dauern und ist eine Maßnahme der Personalentwicklung.

### **Wer sind wir?**

Im Fokus unserer täglichen Arbeit stehen die Schülerinnen und Schüler in Niedersachsen.

Die Regionalen Landesämter für Schule und Bildung Braunschweig, Lüneburg, Hannover und Osnabrück sorgen dafür, dass in den Schulen in Niedersachsen hochwertiger Unterricht stattfinden kann. Wir stellen Schul- und Studienseminarleitungen, Lehrerinnen und Lehrer 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.

Weitere Informationen finden Sie unter <https://www.rlsb.de>

Informationen über die Stadt Braunschweig finden Sie unter: <http://www.braunschweig.de>

Werden Sie Teil unseres interdisziplinären Teams und gestalten Sie mit uns gemeinsam Bildung und Zukunft im Land Niedersachsen.

### **Was bieten wir Ihnen?**

Als moderner und zukunftsorientierter Arbeitgeber bieten wir Ihnen

- interessante, vielfältige und abwechslungsreiche Aufgaben in einem zukunftsweisenden und lebendigen Arbeitsfeld
- interdisziplinäres Arbeiten in einer offenen und freundlichen Arbeitsatmosphäre
- flexible Arbeitszeitregelungen, jährlich 30 Arbeitstage Erholungsurlaub, Qualifizierungsmaßnahmen sowie ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- die Möglichkeit, sich im Modernisierungsprozess und bei der Weiterentwicklung der Behörde aktiv einzubringen

## **Ihr Profil**

Bewerben können sich Lehrkräfte mit der Befähigung für die Laufbahn eines der Lehrämter an allgemeinbildenden Schulen (ohne Gymnasien) und mehrjähriger beruflicher Erfahrung, die sich im Eingangsamt ihrer jeweiligen Laufbahn befinden.

Vorausgesetzt werden sichere PC-Kenntnisse (insbesondere im Umgang mit MS-Office-Programmen) sowie ein hohes Maß an zeitlicher Flexibilität, Einsatzbereitschaft, eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, Organisationstalent und die Bereitschaft und Fähigkeit zur Teamarbeit. Freude an der Kommunikation mit Schulleitungen und Lehrkräften werden erwartet.

Die Bereitschaft, schulfachliche Aufgaben und Verwaltungsaufgaben im Zuständigkeitsbereich eigenverantwortlich zu bearbeiten, wird vorausgesetzt.

## **Ihre Aufgaben**

Ihr Tätigkeitsfeld umfasst im Wesentlichen

- a) die Unterstützung der Dezernatsleitung und die Bearbeitung schulfachlicher Aufgaben aller Art,
- b) die Sachbearbeitung von Aufgaben im Bereich der Personalplanung und Unterrichtsversorgung, insbesondere
  - Beratung von Schulen und Bewerberinnen/Bewerbern zum Einstellungsverfahren
  - Beratung zum Quereinstieg
  - Bearbeitung und Prüfung von Unterlagen im Schul- und Bezirksstellenverfahren,
- c) eigenverantwortliche Bearbeitung von schulfachlichen Stellungnahmen und Anfragen (u. a. Beschwerden und Widersprüche)

Der Dienstposten ist grundsätzlich teilzeitgeeignet. Änderungen bleiben vorbehalten.

## **Kontakt**

Rückfragen zum ausgeschriebenen Arbeitsplatz beantwortet Ihnen gerne Herr Meyn (Tel.: 0531 484 3675).

Bei Rückfragen zum Verfahren wenden Sie sich bitte an Frau Rurainski (Tel.: 0531 484 3724).

## **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung über den Dienstweg, die Sie bitte bis zum **09.02.2022** per Post an die folgende Anschrift richten:

Regionales Landesamt  
für Schule und Bildung Braunschweig  
Dezernat Z  
z. Hd. Frau Kerstin Rurainski  
Postfach 30 51  
38020 Braunschweig

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

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

## **Hinweise**

Das RLSB Braunschweig strebt an, Unterrepräsentanzen im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes (NGG) in allen Bereichen und Positionen abzubauen. Über Bewerbungen von Männern freuen wir uns daher besonders. Divers geschlechtliche Menschen werden explizit aufgefordert sich zu bewerben.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt, soweit nicht in der Person der anderen Bewerberinnen oder Bewerber liegende Gründe von größerem rechtlichem Gewicht 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 begrüßen wir sehr. Die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sieht vor, dass die oder der Verantwortliche Sie als betroffene Person über die Modalitäten, wie die erhobenen personenbezogenen Daten verarbeitet werden und welche Rechte Ihnen in diesem Zusammenhang zustehen, informiert. Die Informationen für Sie als Bewerberin bzw. Bewerber finden Sie auf unserer Internetseite unter <https://www.rlsb.de/jobs-karriere/schulen-studienseminare/dsgvo>.