



Wir suchen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** im Dezernat 2 (Grund-, Ober-, Haupt-, Real- und Förderschulen) des Regionalen Landesamtes für Schule und Bildung Osnabrück am Standort Osnabrück,

eine Sachbearbeiterin / einen Sachbearbeiter (m/w/d) der Entgeltgruppe E 5 TV-L

unbefristet in Vollzeit mit 39,8 Stunden in der Woche.

Wer sind wir?

Informationen finden Sie unter <https://www.rlsb.de> und <https://www.rlsb.de/organisation/osnabrueck>.

Informationen über die Stadt Osnabrück finden Sie unter: <https://www.osnabrueck.de>

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
- einen sicheren Arbeitsplatz, flexible Arbeitszeitregelungen, jährlich 30 Arbeitstage Erholungsurlaub, Qualifizierungsmaßnahmen und Aufstiegsmöglichkeiten sowie ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten

Ihre Aufgaben

Der Arbeitsplatz umfasst im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Schreibarbeiten, Vervielfältigungsaufgaben sonstige allgemeine Bürotätigkeiten (z. B. Annahme von telefonischen Anfragen, Führung von Listen, Verteilung der Post, Datenpflege, Terminkoordinierung, etc.)
- Beratung und Auskünfte (z. B. erste/r Ansprechpartner/in für Schulen und Lehrkräfte in einfachen Organisations- und Rechtsfragen)
- Betreuung/Empfang von Besucher/innen
- Unterstützung der Dezernentinnen und Dezernenten (z. B. bei der Erhebung der Unterrichtsversorgung, bei der Sortierung der Statistikuunterlagen, bei der Erstellung von Übersichten und Listen, etc.)
- Unterstützung der Dezernentinnen und Dezernenten im Fachaufgabenbereich

(z. B. Mitarbeit bei Organisation und Durchführung von Dienstbesprechungen in diesem Bereich, Vorbereitung der Einladungen zu Dienstbesprechungen, auch Materialversand, etc.).

Eine Veränderung und Erweiterung der dem Arbeitsplatz zugewiesenen Aufgaben bleibt vorbehalten.

Der Arbeitsplatz ist in Vollzeit (39,8 Wochenstunden) ausgeschrieben und soll auch in diesem Umfang besetzt werden. Der Arbeitsplatz ist teilzeitgeeignet.

Eine Veränderung und Erweiterung der dem Arbeitsplatz zugewiesenen Aufgaben bleibt vorbehalten.

Ihr Profil

Einstellungsvoraussetzung ist eine abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. eine bestandene Angestelltenprüfung I, eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder eine abgeschlossene Berufsausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/r und/oder Notarfachangestellte/r.

Der Arbeitsplatz erfordert einen sicheren Umgang mit PC-Anwendungen (Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Internet). Weiterhin werden Teamfähigkeit, Belastbarkeit, organisatorische Fähigkeiten, eine sorgfältige Arbeitsweise, eigenverantwortliche Arbeiten sowie eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit erwartet. Kenntnisse über die Aufgaben und die Struktur des Regionalen Landesamtes für Schule und Bildung Osnabrück sind von Vorteil.

Kontakt

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

Rückfragen zum ausgeschriebenem Arbeitsplatz beantwortet Ihnen gerne Frau Feldkamp (Tel.: 0541 77046-384).

Bei Rückfragen zum Verfahren wenden Sie sich bitte an Herrn Bernd-Ulrich Schute (Tel.: 0541 77046-655).

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte bis zum **15.02.2023** per E-Mail mit Anlagen im PDF-Format unter der **Kennziffer OS Z.22 – E50S** senden an: Bernd-Ulrich.Schute@rlsb-os.niedersachsen.de oder per Post an die folgende Anschrift richten:

Regionales Landesamt
für Schule und Bildung Osnabrück
Dezernat Zentrale Aufgaben
OS Z.22
Mühlenschweg 8
49090 Osnabrück

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 Regionale Landesamt für Schule und Bildung Osnabrück 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 rechtlichen 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 www.rlsb.de/jobs-karriere/schulen-studienseminare/dsgvo.

