

Die Senatorin für Bildung, Wissenschaft und Gesundheit
Rembertiring 8-12 · 28195 Bremen

Auskunft erteilt
Frau Isermann

Zimmer 212

T 0421 361 2475
F 0421 361 16641

E-mail
marianne.isermann@
bildung.bremen.de

Datum und Zeichen
Ihres Schreibens

Verwaltungsangestellte an öffentlichen Schulen in Bremen

Mein Zeichen
(bitte bei Antwort angeben)
112-2a

Informationsschreiben Nr. 164/2012

Bremen, 4. September 2012

Stellenausschreibung


Bei der **Senatorin für Bildung, Wissenschaft und Gesundheit** ist ab **15. April 2013** die Stelle einer/eines

Verwaltungsangestellten an Schulen - Entgeltgruppe 8 TV-L -

mit **39,2 Wochenstunden** zu besetzen. Der Einsatz ist am **Schulzentrum Utbremen** vorgesehen.

Der Arbeitsplatz umfasst insbesondere die folgenden Aufgaben:

- Koordination der Verwaltungsarbeiten der Schule und des Praktikantenamtes
- Schulinterne Personalangelegenheiten; Angelegenheiten der Lehrerverwaltung
- Organisation des Zulassungsverfahrens bei den vollzeitschulischen Bildungsgängen
- Mitarbeit bei komplexen Beschaffungsvorgängen der Schule
- Bearbeitung von Haushaltsangelegenheiten der Schule im Rahmen der Selbstbewirtschaftung (z.B. Unterstützung der schulinternen Revision, Vor- und Nachbereitung der schulinternen Mittelverteilung, Bearbeitung von Dienstreiseabrechnungen, Angelegenheiten der Raum- und Parkplatzvermietung der Schule)
- Bearbeitung internationaler Angelegenheiten (u.a. Prüfung und Verwaltung der EU-Mittelvergabe, Abwicklung und Abrechnung der Praktikanten im Ausland)

 Eingang:
Rembertiring 8-12

Dienstgebäude:
Rembertiring 8-12
28195 Bremen

Bus / Straßenbahn:
Haltestellen Hauptbahnhof

Sprechzeiten:
montags bis freitags
von 9.00 - 14.00 Uhr

Bankverbindungen:
Bremer Landesbank
Konto-Nr. 1070115000
BLZ 290 500 00

Sparkasse Bremen
Konto-Nr. 1090653
BLZ 290 501 01

- Unterstützung der Schulleitung beim Schulmanagement (u.a. bei der Organisation und Durchführung von Sitzungen und Gesprächen, Organisation von Prüfungen, Bearbeitung von Schadensfällen, Zusammenarbeit mit den betrieblichen Ausbildungspartnern, Angelegenheiten des Praktikantenamtes),

Vorausgesetzt werden:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte oder als Fachangestellte für Bürokommunikation. Bei langjähriger Berufserfahrung im kaufmännisch-verwaltenden Bereich können auch abgeschlossene kaufmännische Ausbildungen in Betracht gezogen werden.
- Gute PC-Kenntnisse und eine sichere Nutzung der Programme Word, Excel und Access sowie die fehlerfreie Beherrschung der deutschen Sprache (in Wort und Schrift)

Wünschenswert sind

- Kenntnisse des Bremischen Schulsystems und des Schulrechts

Erwartet werden:

- Herausragendes Organisationsgeschick
- Spontane Reaktionsfähigkeit auf ständig neue Situationen
- Hohe Belastbarkeit
- Geschick im Umgang mit deutschen und ausländischen Bürgern
- Organisations-, Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten

Bewerbungshinweise:

Sie können sich mit den üblichen Bewerbungsunterlagen bis zum

26. September 2012

bei der

Senatorin für Bildung, Wissenschaft und Gesundheit

- 112-2a-

Rembertiring 8-12, 28195 Bremen

bewerben.

Schwerbehinderten wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben.

Bewerbungen von Menschen mit einem Migrationshintergrund werden begrüßt.

Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen keine Originalzeugnisse und –bescheinigungen bei. Bitte verwenden Sie auch keine Mappen und Folien. Die Bewerbungsunterlagen werden nur auf Wunsch zurück gesandt, falls Sie einen ausreichend frankierten Freiumschlag mitsenden. Andernfalls werden die Unterlagen bei erfolgloser Bewerbung nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.

Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen eine Erklärung darüber hinzu, dass Sie mit der Einsichtnahme in Ihre Personalakte einverstanden sind.

Weitere Auskünfte erhalten Sie bei Frau Isermann, Tel. 361 2475, und per e-Mail unter marianne.isermann@bildung.bremen.de.

Im Auftrag

Gez. Marianne Isermann