



Region Hannover

Warum arbeiten Sie nicht an einer Schule?

Wir – die Region Hannover- bieten einen **krisensicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst** mit **tarifgerechter** und fairer **Bezahlung**. Mit 30 Tagen Jahresurlaub sowie arbeitsfreier Zeit an Heiligabend und Silvester ist die **Work-Life-Balance** gesichert.

Sie sind ein Organisationstalent und arbeiten strukturiert sowie serviceorientiert und sind bereit diese Talente für sinnstiftende Aufgaben einzusetzen? Zudem sind Sie sicher im Umgang mit den gängigen MS Office Programmen?

Wir suchen Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt im

Quereinstieg als Schulverwaltungskraft (m/w/d)

Unterstützen Sie das Team Regionsschulen und Schülerangelegenheiten, welches Träger von insgesamt 31 Schulen ist (12 Berufsschulen, 17 Förderschulen, dem Hannover-Kolleg und dem Abendgymnasium). Das Team koordiniert u.a. die Besetzung der Schulsekretariate.

Ihre Aufgaben

- Telefon und Empfang als Schaltstation des Schulsekretariats
- Allgemeiner Schriftverkehr und strukturierte Vorgangsverwaltung
- Bearbeitung der Anmeldungen und Einschulung sowie die Verwaltung der Schüler*innen-Angelegenheiten
- Führung der Schüler*innenakten sowie Vorbereitung von Prüfungsunterlagen
- Mittelbewirtschaftung und Rechnungswesen
- Datenverarbeitung mit Office-Programmen

Aktuell suchen wir Verstärkung an folgenden Einsatzorten:

- **BBS Neustadt**, Bunsenstr. 6 in 31535 Neustadt; mit 30 Wochenstunden, befristete Elternzeitvertretung, Ferienregelung möglich mit 10 Anwesenheitstagen, ein flexibler Einsatz an allen drei Schulstandorten ist bei Bedarf erforderlich, Arbeitsbeginn zwischen 07.00 Uhr und 08.30 Uhr
- **Schule auf der Bult**, Janusz-Korczk-Allee 7 in 30173 Hannover, mit 19,50 Wochenstunden zzgl. Ferienregelung mit 15 Anwesenheitstagen in den Ferien
- **BBS ME**, Gustav-Bratke-Allee 1 in 30169 Hannover; mit 30 Wochenstunden, befristete Krankheitsvertretung für ein Jahr
- **BBS 7 (Anna-Siemsen-Schule)**, Im Moore 38 in 30167 Hannover; mit 19,50 Wochenstunden zzgl. Ferienregelung mit 15 Anwesenheitstagen in den Ferien
- **Springerkräfte** für alle Schulsekretariate

Die Inanspruchnahme des Erholungsurlaubs ist aus dienstlichen Gründen grundsätzlich nur innerhalb der Schulferien möglich. Arbeitsbeginn ist in der Regel um 07.00 Uhr.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene dreijährige verwaltungsnaher kaufmännischer Ausbildung oder abgeschlossene dreijährige Berufsausbildung als Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte*r oder Steuerfachangestellte*r oder vergleichbar
- Mehrjährige, aktuelle Erfahrung im Sekretariat oder als Büroassistent (gerne auch durch Ausbildung nachgewiesen)
- Erfahrungen im Schulsekretariat oder im Front-Office-Bereich sind von Vorteil
- Gute EDV-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook)
- Kommunikationsfähigkeit
- Team- und Kooperationsfähigkeit
- Eigeninitiative
- Planungs- und Organisationsgeschick
- Für Beschäftigte in Förderschulen gilt die Impfpflicht gegen Masern. Alle nach dem 31.12.1970 geborenen Personen müssen einen ausreichenden Masernimpfschutz oder Masernimmunität nachweisen.

Wir bieten u.a.:

- Mehrere unbefristete Arbeitsverhältnisse mit den Sozialleistungen nach dem TVöD
- Eingruppierung in Entgeltgruppe 6 TVöD bzw. Entgeltgruppe 5 TVöD mit Zulage nach EG 6 für den befristeten Einsatz als Vertretungskraft
- Für den Einsatz als Springerkraft erfolgt eine Zulage nach der Fachkräftenrichtlinie
- Teilzeiteignung, wobei sich die Arbeitszeiten an den Schulzeiten orientieren müssen.
- Betriebliche Altersversorgung für Tarifbeschäftigte
- Familienfreundlichkeit, Belegplätze in einer Kinderkrippe, Ferienbetreuung für Schulkinder, Fluxx-Notfallbetreuung für Kinder und Angehörige mit Unterstützungsbedarf.
- Ein attraktives „Hannover Jobticket“ (Deutschlandticket für 365 Euro im Jahr)
- Fahrrad-Leasing
- Aktive Gesundheitsförderung
- Gezielte Fort- und Weiterbildungsangebote

Die Region Hannover setzt sich für die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter ein. Sie arbeitet am Abbau von Unterrepräsentanzen im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes und ermutigt daher Männer ausdrücklich, sich zu bewerben.

Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Die Region Hannover strebt an, dass sich die Vielfalt der Bevölkerung auch in der Verwaltung abbildet. Sie erkennt damit Vielfalt als Teil ihrer Unternehmenskultur an.

Ihr Kontakt:

Für Fragen und Informationen zum Stellenprofil stehen Ihnen Frau Gabriela Strohmeier, Tel: 0511/ 616 26600 und Frau Dunja Lüke, Tel: 0511/ 616 23245 aus dem Team Regionsschulen und Schülerangelegenheiten zur Verfügung, Ansprechpartnerin im Team Personalgewinnung ist Frau Koppe, Tel: 0511/ 616 22983.

Haben wir Ihr Interesse an dem beschriebenen Aufgabengebiet geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis zum 08.11.2024** über unser [Online Bewerbungsportal](#). Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung den gewünschten Einsatzort an.