



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 sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Verwaltungsmitarbeiter/in (m/w/d)

(unbefristet, Vollzeit, Entgeltgruppe 6 TV-L)

an der **Laborschule Bielefeld**

Die Laborschule an der Universität Bielefeld hat als Versuchsschule des Landes NRW den Auftrag, neue Formen des Lehrens, Lernens und miteinander Lebens in der Schule zu entwickeln und zu erproben und arbeitet eng mit der Wissenschaftlichen Einrichtung Laborschule der Fakultät für Erziehungswissenschaft der Universität Bielefeld zusammen. Sie umfasst Vorschule, Primarstufe und Sekundarstufe I in einem einheitlich gedachten und konzipierten Bildungsgang über 11 Jahre. Die Laborschule gehört als staatliche Schule zum nachgeordneten Bereich der Bezirksregierung Detmold.

Fachliche Voraussetzungen für die Bewerbung:

- eine abgeschlossene Aus- oder Fortbildung im öffentlichen Dienst (Verwaltungsfachangestellte/r, Verwaltungslehrgang I)

oder

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement

oder

- vergleichbarer Abschluss

Hinweis:

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.



Aufgabenschwerpunkte:

- Allgemeine Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben (u.a. Publikums-, Telefon- und Schriftverkehr, Zeugniserstellung, Archivierung)
- Informationserteilung und Auskünfte, ggf. auch in englischer Sprache
- Terminkoordination sowie Mitwirkung bei diversen Schulstatistiken
- Schülerdatenverwaltung mittels der Fachsoftware SchILD
- Schüleraufnahme- und Abmeldeverfahren in Kooperation mit der Schulleitung
- Betreuung von Besucherinnen und Besuchern
- Bearbeitung von Unfallanzeigen und Schriftverkehr mit der Unfallkasse
- Mitarbeit im allgemeinen Verwaltungswesen

Was bieten wir Ihnen?

- interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgaben
- Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- ein teamorientiertes Arbeitsumfeld
- betriebliche Altersversorgung durch die VBL

Das bringen Sie mit:

- ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft
- sicheres und freundliches Auftreten
- gute Kommunikations- und organisatorische Planungskompetenz
- EDV-Kenntnisse (MS-Office-Anwendungen)
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Bereitschaft zur Fortbildung
- idealerweise Kenntnisse der Schulverwaltungssoftware SchILD
- soziale und interkulturelle Kompetenz sowie Aufgeschlossenheit

Wünschenswert sind Kenntnisse und Erfahrungen in den Bereichen:

- einschlägige Berufserfahrungen in einem Schulsekretariat oder in einem anderen publikumsintensiven Bereich sind von Vorteil
- Kenntnisse im Landeshaushaltsrecht, Vergabe- und Reisekostenrecht



Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre schriftliche Bewerbung unter Angabe der Kennung: „Ausschreibung Verwaltungsmitarbeiter/in Laborschule Bielefeld“ bis zum 18.12.2023 (Posteingang) an

Bezirksregierung Detmold

Dezernat 47 (47.53)

Leopoldstr. 15

32756 Detmold

oder per Mail an jan.schulz@bezreg-detmold.nrw.de.

Bitte übersenden Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich im PDF-Format. Bewerbungen in einem anderen Format können leider nicht berücksichtigt werden.

Bezüglich der einzureichenden Unterlagen verweise ich auf die Checkliste auf unserer Internetseite unter Karriere.

Die berufliche Entwicklung von Frauen wird gefördert. Bewerbungen von Frauen werden daher begrüßt. In Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Qualifikation nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Das Land Nordrhein-Westfalen ist weiter bestrebt, die Einstellung und Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen zu fördern. Bewerbungen von geeigneten schwerbehinderten und diesen gleichgestellten behinderten Menschen i. S. des § 2 Abs. 3 SGB IX sind daher ausdrücklich erwünscht.

Die Bewerbung von Personen mit Einwanderungsgeschichte, die die Voraussetzungen erfüllen, wird begrüßt.



Kontakt und Informationen:

Für Rückfragen zum Auswahlverfahren steht Ihnen Herr Schulz gerne zur Verfügung: Tel. 05231/71-4753 oder jan.schulz@bezreg-detmold.nrw.de.

Bei fachlichen Fragen bzw. Fragen zur Laborschule Bielefeld steht Ihnen der Verwaltungskordinator Herr Maschmann gerne zur Verfügung: 0521/106-2846 bzw. dennis.maschmann@uni-bielefeld.de.

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.

Weitere Informationen über die Bezirksregierung und die Laborschule Bielefeld finden Sie im Internet unter:

www.bezreg-detmold.nrw.de

www.laborschule-bielefeld.de

