



## **Sachbearbeiter/in Verwaltung 0,75 befr. bis 31.07.2024**

### **Stellenbezeichnung**

Sachbearbeiter/in

### **Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal**

[Sachbearbeiter/in](#)

### **Über uns**

Das Staatliche Schulamt für den Landkreis und die Stadt Kassel in Kassel und das Staatliche Schulamt ist eine Behörde des Landes Hessen. Sie sind dem Hessischen Kultusministerium direkt unterstellt und arbeiten mit ihm im engen Austausch, um Abläufe, Ziele und eine zukunftsorientierte Arbeitsweise in einem zeit-gemäßen Umfeld zu garantieren. Im Geschäftsbereich ist das Schulamt für insgesamt 143 Schulen, circa 5000 Lehrkräfte verantwortlich.

Ein Team von Beschäftigten in unterschiedlichen Funktionen, von Schulaufsichtsbeamtinnen und Schulaufsichtsbeamten und Schulpsychologinnen und Schulpsychologen über Juristinnen und Juristen und Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter bis hin zu Assistenzkräften nehmen die Verantwortungsbereiche der Schulaufsicht, der pädagogischen und psychologischen Unterstützung sowie der allgemeinen Services in der Personal- und Budgetverwaltung für die Schulen wahr und prägen das Miteinander und den Austausch.

### **Ihre Aufgaben**

Das hessische Landesprogramm „Löwenstark – der BildungsKICK“ unterstützt Kinder und Jugendliche bei der Bewältigung der Corona-Krise.

Seitens der Staatlichen Schulämter stehen die zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die professionelle Unterstützung der schulspezifischen



Maßnahmen zur Verfügung. Dabei übernehmen Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter administrative Aufgaben im Bereich der Personal- und Budgetverwaltung. Zu den Aufgabenbereichen gehört auch, dass sie Schulen bei Fragen der Umsetzung konkreter personeller Einsätze oder der Abwicklung von finanziellen Vorgängen beraten. Zur Umsetzung der zusätzlichen Maßnahmen wird die Sachbearbeitung in den Staatlichen Schulämtern verstärkt.

## **Unsere Anforderungen**

Allgemeine berufliche Qualifikationen und spezifische Anforderungen für die ausgeschriebene Einstellungsmöglichkeit

Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst bzw. vergleichbarer einschlägiger Ausbildungs- oder Studienabschluss (wird vorausgesetzt)

Kenntnisse und berufspraktische Erfahrungen in einem der künftigen Aufgaben vergleichbaren Arbeitsbereich (erwünscht)

möglichst mehrjährige Erfahrung in der allgemeinen Verwaltung (erwünscht)

gute IT-Anwenderkenntnisse (v.a. Microsoft Office, Internet)

Überfachliche Kompetenzen, die als besonders relevant angesehen werden:

Kommunikations-, Team- und Konfliktfähigkeit

Planungs- und Handlungskompetenz/Organisationsfähigkeit

Initiative und Verantwortungsbereitschaft

Belastbarkeit

Genderkompetenz

Gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen

## **Unsere Angebote**

Vergütung abhängig von den konkret wahrgenommenen Aufgaben bis

Entgeltgruppe 9 b TV-H möglich

- Flexible Arbeitszeiten sowie individuelle Teilzeitmodelle



- Abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit Entwicklungsperspektiven
- Sehr gute Anbindung mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- Kostenloses Ticket für den Nahverkehr in Hessen
- Kostenloser Parkplatz steht allen Schulamtsbediensteten zur Verfügung

## Allgemeine Hinweise

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, würden wir uns über Ihre Bewerbung freuen.

Bitte bewerben Sie sich bis zum 15.8.2023 bevorzugt online über das Bewerber-/Karriereportal des Landes Hessen, da die Verarbeitung Ihrer Bewerbungsdaten stets im elektronischen Verfahren erfolgt. Die üblichen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, ggf. Schwerbehindertenausweis etc.) laden Sie bitte innerhalb des Bewerbungsvorgangs dort hoch.

Achten Sie unbedingt auf Vollständigkeit Ihrer persönlichen Kontaktdaten (auch E-Mailadresse und Handynummer).

Sollte Ihnen eine Bewerbung über das Bewerber-/Karriereportal nicht möglich sein, richten Sie bitte Ihre Unterlagen an

Staatliches Schulamt  
für den Landkreis und die Stadt Kassel  
Frau Jäger  
Wilhelmshöher Allee 64-66  
34119 Kassel

In Papierform vorgelegte Bewerbungsunterlagen können aus organisatorischen und Kostengründen nicht zurückgesandt werden.

Die Erfassung und Verarbeitung der personenbezogenen Daten zum Zwecke des



Bewerbungsverfahren erfolgt auf der Grundlage des § 23 des Hessischen Daten-schutz- und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG).

Eingangsbestätigungen werden automatisiert per E-Mail versandt.

Bewerbungsfrist: 15.8.2023

Ansprechpartner: Frau Ute Jäger

Telefon: +49 561 8078-188

**Ressort**

Hessisches Ministerium für Kultus, Bildung  
und Chancen

**Verfahren**

Stellen und Abordnungen der Verwaltung

**Referenzcode**

50402935\_0002

**Stellenbezeichnung**

Sachbearbeiter/in

**Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe**

bis EG 9b TV-H

**Berufserfahrung**

siehe Ausschreibungstext

**Art der Stelle**

Berufstätigkeit

**Personalverwaltende Dienststelle**

Staatliches Schulamt für den Landkreis

und die Stadt Kassel  
Wilhelmshöher Allee 64-66  
34119 Kassel  
Tel. +49 561 8078-0

**Arbeitszeit**

Teilzeit

**Vertragsart**

Befristet

**Einstiegszeitpunkt**

nächstmöglicher Zeitpunkt

**Beschäftigungsende**

31.07.2024

**Dienststelle**

Staatliches Schulamt für den Landkreis  
und die Stadt Kassel

Wilhelmshöher Allee 64-66  
34119 Kassel  
Tel. +49 561 8078-0

**Einsatzregion**

Nordhessen

**Datum der Veröffentlichung**

19.07.2023

**Bewerbungsschluss**

15.08.2023