



Abordnung zur Unterstützung der Arbeit des Staatlichen Schulamtes

Stellenbezeichnung

Abordnung zur Unterstützung der Arbeit des Staatlichen Schulamtes

Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

[Abordnung zur Unterstützung der Arbeit des Staatlichen Schulamtes](#)

Über uns

Das Land Hessen ist der größte Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes in Hessen. Das Land Hessen ist ein Arbeitgeber, der mehr als Arbeit bietet. Wir sind eine bürgernahe und wirtschaftlich arbeitende Verwaltung.

Dabei sind wir uns unserer besonderen gesellschaftlichen und sozialpolitischen Verantwortung bewusst. Zudem schätzen wir die große Vielfalt unserer Beschäftigten und möchten Rahmenbedingungen schaffen, die den Einsatz der vielfältigen Eigenschaften ihrer Beschäftigten und deren Lebensumständen zum Vorteil des einzelnen, aber auch zum Vorteil der gesamten Landesverwaltung und damit letztlich auch der hessischen Bürgerinnen und Bürger ermöglichen. Wir bekennen uns zur interkulturellen Öffnung der Verwaltung und wollen unser Personal, unsere Dienstleistungen und Strukturen an die Vielfalt der Gesellschaft anpassen. Das haben wir auch durch den Beitritt des Landes zur Charta der Vielfalt im Jahre 2011 kundgetan, womit wir uns insbesondere für eine durch Fairness und Wertschätzung geprägte Organisationskultur einsetzen.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Dezernentinnen und Dezernenten bei:
 - der Bearbeitung der Rückerstattungen im Rahmen der Verlässlichen Schule (VSS)
 - der organisatorischen und inhaltlichen Vorbereitung von schulfachlichen Aufgaben



- der Kommunikation und Zusammenarbeit mit Schulleitungen und Schulen
- Übernahme von Aufgaben aus dem Bereich der Dezernentinnen und Dezernenten:
 - Auswertung von Funktionsstellenbewerbungen
 - Protokollieren von Schulleiterdienstversammlungen und Überprüfungsverfahren
 - Protokollieren von hausinternen Sitzungen
 - Aufbereitung von Statistiken
- Beratung von Schulen, Lehrkräften, Schülerinnen und Schülern, Eltern, sowohl telefonisch als auch im persönlichen Gespräch

Unsere Anforderungen

Voraussetzungen:

- Befähigung zum Lehramt an Grundschulen
- langjährige Berufserfahrung als voll ausgebildete Lehrkraft mit der Befähigung zum Lehramt an Grundschulen

Erwünschte Qualifikationen, Anforderungen:

- Dialog- und Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Innovationsfähigkeit und Initiative
- Planungs- und Organisationsfähigkeit
- Zuverlässigkeit
- Pflicht- und Verantwortungsbewusstsein
- Belastbarkeit
- gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- sehr gute PC-Kenntnisse (insbesondere Word und Excel)



Allgemeine Hinweise

Der Abordnungsumfang beträgt 5 Wochenstunden. Die Aufgaben sind grundsätzlich teilbar, wenn der Abordnungsumfang zeitlich voll ausgefüllt werden kann.

Es handelt sich bei der Abordnungsmaßnahme um eine Rotationsstelle. Die Ausschreibung richtet sich daher ausschließlich an Personen, die bisher noch nie in die Bildungsverwaltung abgeordnet waren.

Eine Erhöhung des Frauenanteils wird in allen Bereichen und Positionen angestrebt, in denen Frauen unterrepräsentiert sind. Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht.

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte bewerben Sie sich 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 Lahn-Dill-Kreis
und den Landkreis Limburg-Weilburg
z. Hd. Frau Lorenz
Frankfurter Str. 20-22
35781 Weilburg

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 Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG).

Eingangsbestätigungen werden automatisiert per E-Mail versandt.

Ansprechpartnerin: Frau Katharina Lorenz

Telefon: +49 6471 328-223

E-Mail: Katharina.Lorenz@kultus.hessen.de

**Ressort**

Hessisches Ministerium für Kultus, Bildung
und Chancen

Verfahren

Stellen und Abordnungen der Verwaltung

Referenzcode

50534592_0001

Stellenbezeichnung

Abordnung zur Unterstützung der Arbeit
des Staatlichen Schulamtes

Berufserfahrung

siehe Ausschreibungstext

Art der Stelle

Abordnung/Rotation

Personalverwaltende Dienststelle

Staatliches Schulamt für den Lahn-Dill-
Kreis und den Landkreis Limburg-
Weilburg
Frankfurter Straße 20-22
35781 Weilburg
Tel. +49 6471 328-215

Arbeitszeit

Teilzeit

Vertragsart

Befristet

Beschäftigungsbeginn

01.08.2024

Beschäftigungsende

31.07.2026

Dienststelle

Staatliches Schulamt für den Lahn-Dill-
Kreis und den Landkreis Limburg-
Weilburg

Frankfurter Straße 20-22

35781 Weilburg

Tel. +49 6471 328-215

Einsatzregion

Mittelhessen

Datum der Veröffentlichung

14.02.2024

Bewerbungsschluss

13.03.2024