

Stellenausschreibung

Im Staatlichen Schulamt Neubrandenburg ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiterin/ Sachbearbeiter für Personalangelegenheiten, Fachaufsicht und Planung für Schulen des Landkreises Mecklenburgische Seenplatte

befristet bis zum 31.07.2017 zu besetzen.

Aufgaben:

1. Bearbeitung von Personalangelegenheiten einschließlich aller besoldungs- und gehaltsrelevanter Änderungen für Lehrkräfte
 - Abschluss, Änderung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen bzw. Begründung, Veränderung und Beendigung von Beamtenverhältnissen in allen Stufen der Verfahren
 - Festsetzung der Eingruppierung bzw. Besoldungsgruppe
 - Bearbeitung von Beschäftigungsverboten und Anträgen auf Elternzeit
 - Personalaktenführung, Datenpflege, Anfertigung von Statistiken
 - Berufungen und Abberufungen, Beauftragungen von Schulleitern und stellvertretenden Schulleitern u. a. Funktionsträger
 - Beratung und Bearbeitung von Personalangelegenheiten auf Grundlage des geltenden Tarif- und Beamtenrechts
 - Akquise, Beratung, Einstellung von Vertretungslehrkräften
 - Ausschreibungsverfahren und Besetzungsverfahren der funktionsbezogenen und funktionslosen Beförderungsstellen
 - Gewährung der Zulagen für Lehrkräfte im Rahmen der kommissarischen Übertragung der Funktion Schulleiter und Stellvertreter und Gewährung von Zulagen für dauerhaft bestellte Schulleiter und Stellvertreter
 - Festsetzung und Überwachung der Dienst- und Arbeitsjubiläen
 - Zuarbeit für laufende Gerichtsverfahren
2. Zusammenarbeit mit Krankenkassen und Institutionen, Rentenversicherung/Agentur für Arbeit/Versorgungsanstalt Bund/Länder u. a.
 - Datenpflege in verschiedenen Datenbanken
 - Unterstützung bei der Erstellung der jährlichen Schwerbehindertenanzeige
 - Zuarbeit und zusätzliche Aufgaben (z. B. Verwaltung der Auslandsdienstlehrkräfte)
3. Bearbeitung von fachaufsichtlichen Angelegenheiten von Schulen
 - Widerspruchsbearbeitung
 - Ordnungsmaßnahmen und Bußgeldverfahren
 - Budgetverwaltung (z.B. Fortbildungsbudget)
4. Planung und Vorbereitung der Schuljahre
 - Personal und Einsatzplanung für Schulen

Fachliche und persönliche Anforderungen:

Die/Der Bewerberin/Bewerber soll über einen Abschluss als Dipl.-Verwaltungswirt/ in bzw. Bachelor of Laws – Öffentliche Verwaltung, Verwaltungswirt/in oder eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Abschluss des Verwaltungslehrganges 1 verfügen.

Erwartet werden sehr gute Kenntnisse und praktische Erfahrungen im verwaltungsrechtlichen Handeln, möglichst im Arbeitsgebiet der Personalsachbearbeitung. Hierzu gehören insbesondere Fachkenntnisse in der Anwendung von TV-L, LBG M-V, LBesO M-V, BBesO. Gründliche Kenntnisse im Bereich der Microsoft Office Anwendungen sind notwendig. Engagiertes Handeln, selbständiges Arbeiten, Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Zuverlässigkeit gehören zu den Grundvoraussetzungen.

Soweit die tariflichen Voraussetzungen vorliegen, ist eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9 TV-L möglich.

Die Landesregierung ist bestrebt, den Anteil der Frauen in allen Teilen der Landesverwaltung, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zu erhöhen. Entsprechende qualifizierte Frauen werden ausdrücklich aufgefordert sich auf die ausgeschriebenen Stellen zu bewerben.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können nicht erstattet werden. Bewerbungen sind mit den üblichen Unterlagen bis zum 20.01.2017 einzureichen.

Staatliches Schulamt Neubrandenburg
Frau Wolff
Helmut-Just-Straße 4
17036 Neubrandenburg