

Willkommen
im Land zum Leben.



Offene Stelle

Verwaltungsmitarbeiterin bzw. Verwaltungsmitarbeiter (w/m/d) allgemein bildende Schulen

Einsatzdienststelle(n)	Grundschule Nord "Am Reitbahnsee" Hufeisenstraße 1 17034 Neubrandenburg	Bewerbung bis	16.02.2025
Arbeitszeit	Teilzeit, 30 Std./Woche	Arbeitsbeginn	ab 01.03.2025
Ansprechperson(en)	Frau Katja Seyffert	Beschäftigungsdauer	unbefristet
		Besoldung/ Entgeltgruppe	E 9b TV-L Übersicht der Verdienstmöglichkeiten
		Job-ID	11057

Im Bereich des Staatlichen Schulamtes Neubrandenburg ist zum 01.03.2025 die Stelle einer Verwaltungsfachkraft an der Grundschule Nord "Am Reitbahnsee" zu besetzen. Die Stelle ist als Teilzeitstelle zu besetzen. Der wöchentliche Stellenumfang beläuft sich auf 30 Stunden.

Ihre Aufgaben

1. Datenerfassung, Datenpflege, Datenschutz

- Datenpflege & Kontrolle im Schulinformations- & Planungssystem M-V, Pflege & Auswertung von Statistiken
- Übersicht der sonderpädagogischen Förderbedarfe, Fristenkontrolle bei Anträgen
- Unterstützung in Angelegenheiten Datenschutz

2. Unterstützung bei Personalangelegenheiten

- Vor- und Nachbereitung, Dokumentation und Koordination von Einstellungsverfahren, Analyse von Bewerbungen,
- Vor- & Nachbereitung von Konferenzen

3. Unterstützung bei Haushaltsangelegenheiten

- Schulgirokontenführung gem. Verwaltungsvorschrift, Vertragsgestaltung mit externen Partnern

4. Koordination Zusammenarbeit mit Institut für Qualitätsentwicklung M-V

- Bedarfsermittlung für Fortbildungen, Erstellung eines Fortbildungsplanes nach Weisung der Schulleitung, Vorbereitung von Fortbildungen, Schulungen & Seminaren

5. Koordination & Durchführung der Öffentlichkeitsarbeit

- Unterstützung bei Aktualisierung von Schulprofil & Schulhomepage und der Außendarstellung in sozialen Medien, Mitarbeit bei der Planung außerunterrichtlicher Schulveranstaltungen, Organisation & Durchführung von Messeauftritten, Vor- & Nachbereitung Infoveranstaltungen

6. Unterstützung Umsetzung Startchancen-Programm

Ihr Profil

- Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung "Allgemeiner Verwaltungsdienst" oder eine vergleichbare Qualifikation mit mindestens Bachelorniveau
- wünschenswert sind Berufserfahrungen im Bereich der Bildung
- sicherer Umgang mit Standard-IT-Anwendungen (Office) wird vorausgesetzt

- selbständige Arbeitsweise, Eigeninitiative, Leistungsbereitschaft und Teamfähigkeit
- überdurchschnittliches mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Nachweis eines ausreichenden Masernschutzes

Das bieten wir Ihnen

- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- die Möglichkeit zur Weiterbildung
- flexible Arbeitszeiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- Urlaub entsprechend den tariflichen Regelungen (TV-L)
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren

Wir schätzen Vielfalt in der Landesverwaltung Mecklenburg-Vorpommern und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Alter, Herkunft, Geschlecht, sexueller Identität, Behinderung oder Weltanschauung.

Bewerbungen von Frauen begrüßen wir besonders.

Bewerberinnen und Bewerber aus dem öffentlichen Dienst bitten wir, ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in die Personalakte zu erklären.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können wir leider nicht erstatten.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und ihnen Gleichgestellte berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Für die Berücksichtigung weisen Sie auf eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung bereits im Anschreiben hin und reichen Sie einen entsprechenden Nachweis hierzu ein.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, sondern nach Abschluss des Verfahrens zu den Akten genommen und nach Ablauf der Lagerungsfristen vernichtet. Mit der Einreichung Ihrer Bewerbung erklären Sie hierzu Ihr Einverständnis.

Durch die Bewerbung erklären Sie sich zudem mit der Verarbeitung und Übermittlung Ihrer Daten ausschließlich für den Bewerbungsprozess einverstanden. Die Daten werden sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsprozesses gelöscht.

Datenschutzhinweise

Ihre Daten aus den Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich für den Zweck des Bewerbungsverfahrens verarbeitet. Weitere Informationen finden Sie in unseren Datenschutzbestimmungen:

[Datenschutzbestimmungen zu Ihrer Bewerbung](#)

Ansprechperson(en)

Frau Katja Seyffert

Ansprechperson für fachliche Fragen

Tel.: 0395 555 1941

E-Mail: gs-nord@schulen-nb.de

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle
Staatliches Schulamt Neubrandenburg
gern auf folgendem Weg entgegen:

Bewerbung per E-Mail

Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail gern an folgende Adresse:

gs-nord@schulen-nb.de

Bitte beachten Sie auch die [Hinweise zum Bewerbungsverfahren](#).

Bitte beachten Sie auch folgende Hinweise

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen als Dateianhang ausschließlich in einer zusammengefassten Datei (pdf.). Der Anhang darf eine Größe von 10 MB nicht überschreiten.

Bewerbung per Post

Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Post gern an folgende Anschrift:

Grundschule Nord "Am Reitbahnsee"

Frau Seyffert

Bewerbung Verwaltungsmitarbeiter/-in

Hufeisenstraße 1

17034 Neubrandenburg

Bitte beachten Sie auch die [Hinweise zum Bewerbungsverfahren](#).

Staatliches Schulamt Neubrandenburg



Ausführliche Stellenbeschreibungen, Informationen zum Arbeitgeber Land M-V und alle aktuell ausgeschriebenen Stellen sowie Ausbildungs- und Studienplätze finden Sie im Karriereportal der Landesverwaltung:

www.Karriere-in-MV.de