

Verwaltungsreferent (w/m/d)

Als große kaufmännische berufsbildende Schule in der Landeshauptstadt Hannover suchen wir Sie für eine unbefristete Einstellung als

Verwaltungsreferent*in zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Werden Sie Teil eines engagierten Teams!

Ihre Aufgaben:

Personalmanagement

- Mitwirkung bei der Personalbedarfsplanung
- Stellenausschreibungen, Einstellungsverfahren lehrendes und nichtlehrendes Personal
- Mitwirkung bei der Personalauswahl
- Stellenbewirtschaftung, Pflege des Personalmanagementverfahrens (PMV)
- Personalsachbearbeitung, Personalaktenführung
- Beratung des Personals in personalrechtlichen Fragen

Finanzmanagement

- Darstellung der Landes-, Schulträger- und Drittmittel
- Mitwirkung bei der Erstellung des Finanzmanagementkonzepts der Schule, Umsetzung und Berichtswesen sowie bei der Haushaltsplanung
- Budgetüberwachung und -kontrolle
- Rechnungslegung
- Abrechnung von Reisekosten nach der NRKVO

Allgemeine Aufgaben

- Mitarbeit bei der Organisation der Schulverwaltung
- Bearbeitung von Grundsatz- und Rechtsangelegenheiten, Umsetzung aktueller Rechtsvorschriften
- Assistenz der Schulleitung

Ihre Kompetenzen:

Gesucht werden Bewerber*innen mit der Befähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung „Allgemeine Dienste“. Voraussetzung für die Wahrnehmung des Arbeitsplatzes ist ein mit einem Bachelorgrad abgeschlossenes Studium des Studiengangs „Öffentliche Verwaltung“ oder eines vergleichbaren Studiengangs. Gleichwertig berücksichtigt werden können Bewerber*innen mit einer erfolgreich abgeschlossenen Verwaltungsprüfung II.

Für die erfolgreiche Wahrnehmung der ausgeschriebenen Stelle sind gute Kenntnisse des öffentlichen Dienstrechts sowie des Arbeits- und Tarifrechts wünschenswert. Praktische Erfahrungen in der Personalbewirtschaftung sowie Kenntnisse des Haushaltsrechts des Landes Niedersachsen sind von Vorteil.

Wir suchen eine zuverlässige und verantwortungsbewusste Persönlichkeit mit einer sorgfältigen und eigenständigen Arbeitsweise. Neben den fachlichen Voraussetzungen erwarten wir ein hohes Maß an Empathie-, Kontakt-, Kommunikations-, Team- und Kooperationsfähigkeit.

Der Arbeitsplatz ist grundsätzlich teilzeitgeeignet, aber insgesamt in Vollzeit (39,8 Wochenstunden) zu besetzen. Die Stelle wird nach EG 10 TV-L vergütet.

Für vorherige Auskünfte wenden Sie sich bitte an uns unter 0511 220028-0.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitten wir bereits in der Bewerbung mitzuteilen, ob eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vorliegt. Die Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind willkommen.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieser Ausschreibung ausschließlich per Mail an info@bbs-cb.de.