



## Stellenangebot

### Kreis Ostholstein - Mein Zuhause

Der Kreis Ostholstein, in dem rund 200 000 Menschen leben, vereint Urbanität, kulturelle Vielfalt und einzigartige Natur, direkt an der Küste oder in den Wäldern der Holsteinischen Schweiz. Nicht ohne Grund gehört diese Region zu den beliebtesten Urlaubszielen in Deutschland. Für seine Bürgerinnen und Bürger ist der Kreis Ostholstein Dank seiner ca. 700 Beschäftigten ein moderner Dienstleister und kompetenter Ansprechpartner. Für unsere Mitarbeitenden sind wir ein flexibler, familienfreundlicher und zuverlässiger Arbeitgeber.

Gesucht wird zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Schulamt ein/e

#### **Sachbearbeiter/in (m/w/d)**

(Besoldungsgruppe A 7 SHBesO bzw. Entgeltgruppe 6 TVöD)

Zu besetzen ist eine Vollzeitstelle befristet für die Dauer von einem Jahr.

#### **Ihr Aufgabenbereich umfasst:**

- Personalsachbearbeitung für die Grund- und Gemeinschaftsschulen und Förderzentren im Schulaufsichtsbezirk Süd
- Sachbearbeitung für das Schulamt im Schulaufsichtsbezirk Süd
- Schülerangelegenheiten aller Schulen im SchAB Süd z.B. Konflikte, Widersprüche, Beurlaubungen sowie Bearbeitung der Angelegenheiten der Kinder und Jugendlichen mit sonderpädagogischem Förderbedarf im Schulaufsichtsbezirk Süd
- Schulangelegenheiten der Grundschulen und Förderzentren (z.B. auch Planung von Dienstversammlungen, Protokollführung in der Schulleiterdienstversammlung)
- Angelegenheiten der Beschulung von Kindern und Jugendlichen mit Migrationshintergrund, des Programms Bildung nachhaltige Entwicklung und Deutsch als Zweitsprache
- Mitarbeit bei der Einführung des Landesfachverfahrens Kopers
- Mitarbeit bei Aufgaben durch die Covid-Pandemie
- Mitarbeit bei Aufgaben durch ukrainische Flüchtlinge

### **Vorausgesetzt werden**

- die Laufbahnprüfung der Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt der Laufbahn Allgemeine Dienste (früher: mittlerer allgemeiner Verwaltungsdienst) bzw. eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten/ erfolgreich abgelegte 1. Angestelltenprüfung  
oder  
eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Bürokauffrau/-mann, Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten, Industriekauffrau/-mann, Groß- und Außenhandelskauffrau/-mann, Sozialversicherungsfachangestellten,
- Kenntnisse in MS Office,
- Kommunikative Kompetenz, Verhandlungsgeschick und Organisationsfähigkeit.

### **Für die Wahrnehmung der Tätigkeit sollten Sie wünschenswerterweise**

- Berufserfahrung und
- Kenntnisse im Schulrecht besitzen.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (u.a. tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse) richten Sie bitte **bis zum 25.09.2022** mit Bezug auf die **Ausschreibungskennziffer 127\_015\_e** an die unten angegebene Adresse oder per E-Mail an [personal@kreis-oh.de](mailto:personal@kreis-oh.de).

Der Kreis Ostholstein möchte, dass sich Menschen im Kreis gleichermaßen respektiert und vertreten fühlen. Die Vielfalt unserer Gesellschaft soll sich auch in unserer Kreisverwaltung widerspiegeln. Frauen und Männer sind in gleicher Weise für diese Aufgabe geeignet. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung erhalten eine faire Chance.

Für telefonische Auskünfte steht Ihnen der Leiter des Fachdienstes Kindertagesbetreuung, Schule, Sport und BAföG, Herr Cordua, Tel. 04521/788-333, gerne zur Verfügung.

**Kreis Ostholstein**  
**Fachdienst Personal und Organisation**  
**Postfach 433**  
**23694 Eutin**