

STELLENAUSSCHREIBUNG
Az.: R25Z-0321/326/1-2025/41773

Am Johann-Heinrich-Pestalozzi-Gymnasium in Rodewisch ist ab 01.06.2025 die Stelle

eines Schulverwaltungsassistenten (m/w/d)

unbefristet zu besetzen.

Schulverwaltungsassistenten unterstützen die Schulleitung bei Verwaltungsaufgaben, die nicht in den Zuständigkeitsbereich des Schulträgers fallen.

Das zu besetzende Aufgabenfeld umfasst insbesondere:

- Kontinuierliche Unterstützung der Schulleitung bei der Organisation des Unterrichts, schulischer Veranstaltungen, des Schulanmeldeverfahrens und von Elternsprechtagen,
- Erstellung von schulinternen und amtlichen Statistiken,
- Vorbereitung, Organisation und Dokumentation von Schulkonferenzen, Beratungsgesprächen u. ä.,
- Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit der Schule sowie Erstellung von z. B. Aushängen und Elternbriefen,
- Koordination der Schülerbeförderung (z. B. Abstimmung der Abfahrtszeiten der Schulbusse) und Zusammenarbeit mit Förderverein, externen Partnern in der Region, anderen Bildungseinrichtungen und Schulträger (z. B. beim Gebäudemanagement),
- Mitwirkung bei der Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln, Führung des Schulgirokontos und Beantragung von Fördermitteln,
- Unterstützung der Schulleitung bei der Personalverwaltung (z. B. Prüfung von Dienstreiseanträgen und –abrechnungen, Erfassung von Mehrarbeitsstunden der Lehrkräfte) und
- Pflege der Schulhomepage und Internetveröffentlichungen.

Die Wahrnehmung der Aufgaben erfordert neben einem ausgeprägten Interesse an schulischer Bildung, der Arbeit mit Menschen und deren individuellen Anliegen auch Flexibilität und Belastbarkeit, ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Organisationsgeschick, Genauigkeit sowie Teamfähigkeit. Erfahrungen in der schulischen Arbeit sind von Vorteil.

Sofern Sie über einen Abschluss für den mittleren oder gehobenen Verwaltungsdienst, als Verwaltungsfachangestellte/-r oder Kauffrau/-mann für Büromanagement verfügen, freuen wir uns über Ihre aussagefähige Bewerbung. Berufliche Erfahrungen z. B. im Personalbereich sind dabei ebenso von Vorteil wie EDV-Kenntnisse. **(Nachweise über Ihre Qualifikationen sind der Bewerbung beizufügen.)**

Soweit Sie die vorgenannten Voraussetzungen erfüllen, bitten wir Sie um Zusendung Ihrer aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des Aktenzeichens R25Z-0321/326/1-2025/41773 bis zum **20.05.2025** (Posteingang beim Landesamt für Schule und Bildung)

an das
Landesamt für Schule und Bildung
Referat 25, Frau Grüner
Makarenkostraße 2
08066 Zwickau

oder per E-Mail an
poststelle-z@lasub.smk.sachsen.de

Alle Anhänge sind im pdf-Format beizufügen.

Als Ansprechpartnerin steht Ihnen Frau Grüner,
Telefon +49 375 4444 264,
zur Verfügung.

Bewerbungen, die nach dem **20.05.2025** eingehen, können im Auswahlverfahren keine Berücksichtigung finden.

Wir bitten um Ihr Verständnis, dass aus Kostengründen Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt werden, wenn ein frankierter Rückumschlag beiliegt. Andernfalls werden die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens vernichtet.

Wir weisen gemäß Art. 6 Abs. 1 Buchstabe c, Artikel 88 Datenschutzgrundverordnung i. V. m. § 11 Sächsisches Datenschutzdurchführungsgesetz darauf hin, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen.

Je nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen erfolgt eine Vergütung bis Entgeltgruppe 9a des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Wochenarbeitszeit beträgt 40 Stunden, eine Teilzeitbeschäftigung ist möglich.

Bewerber/innen aus Nicht-EU-Staaten, Europäischer Wirtschaftsraum und Schweiz ausgenommen, fügen der Bewerbung einen aktuellen Aufenthaltstitel gemäß § 4 Aufenthaltsgesetz bei, welcher die Erwerbstätigkeit ausdrücklich gestattet. Gesundheits- und erweitertes Führungszeugnis sind nach Aufforderung einzureichen.

Mit Eintritt des Masernschutzgesetzes zum 01.03.2020 sind tätige Mitarbeiter/innen u. a. in Kindertagesstätten, Heimen und Schulen zur Masern-Schutzimpfung verpflichtet. **Der Nachweis über den Erhalt der Masern-Schutzimpfung ist der Bewerbung beizufügen.**

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber/innen werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Schwerbehinderte und diesen Gleichgestellte werden daher aufgefordert sich zu bewerben. Zur angemessenen Berücksichtigung ist ein entsprechender Nachweis den Bewerbungsunterlagen beizulegen.

Bedienstete des Freistaates Sachsen werden gebeten, ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in ihre Personalakte zu erteilen.