

Kommen Sie in unser Team!

**Die Berufsbildenden Schulen in Melle suchen
zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine**

**Verwaltungskraft im Personal- und Finanzwesen (m/w/d),
unbefristet, in Teilzeit (20 Stunden).**

Wir sind eine modern ausgestattete mittelgroße öffentliche Bündelberufsschule, die im Rahmen der vom Land Niedersachsen zugewiesenen Aufgaben ihr Personal und ihre Finanzen selbst verantwortet.

Sie helfen uns im Personal- und Finanzmanagement, die besten Rahmenbedingungen für das Lehren und Lernen an unserer Schule zu schaffen und stetig weiterzuentwickeln. Dazu übernehmen Sie Aufgaben der Personalsachbearbeitung (Beamte und Angestellte) und der Budgetbewirtschaftung und -überwachung.

Der genaue Aufgabenzuschnitt, sowie die Vergütung richtet sich nach Ihren persönlichen Voraussetzungen. Eine Vergütung bis A 10/Entgeltgruppe 10 TV-L ist möglich

Ihr fachliches Profil:

Sie verfügen über die Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt der Fachrichtung Allgemeine Dienste, die II. Angestelltenprüfung oder ein Bachelor-Studium „Öffentliche Verwaltung“ oder ein vergleichbares Studium, mindestens aber über die I. Angestelltenprüfung oder eine vergleichbare Ausbildung.

Ihr persönliches Profil:

- Sie können eigenständig und eigenverantwortlich arbeiten und besitzen ein hohes Maß an Teamfähigkeit und sozialer Kompetenz.
- Sie können sich schnell in neue Themenfelder und Rechtsgebiete einarbeiten und auf unvorhergesehene Aufgaben einstellen.
- Sie verfügen über ein sicheres und verbindliches Auftreten sowie Organisationsgeschick und können auch in schwierigen Arbeits- und Gesprächssituationen wertschätzend und ergebnisorientiert agieren.
- Sie verfügen über fundierte EDV-Kenntnisse, insbesondere im Office-Standardpaket und über Kenntnisse im kommunalen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen.
- Wünschenswert sind Grundkenntnisse im Beamten- und Tarifrecht, sowie Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung.

Ihre Bewerbung:

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige **Bewerbung bis zum 12.12.2022** auf folgenden Wegen:

- **per Mail:** Verwaltung@bbs-melle.de (Bitte alle Unterlagen zusammengefasst in einer Datei)
- **Online:** <http://www.eis-online-nilep.niedersachsen.de/Stelle/Suche>
- **auf dem Postweg** an: BBS Melle, Frau Stolte, Lindenstraße 1, 49324 Melle

Auskunft zur Stelle erteilt die stellvertretende Schulleiterin, Frau Stolte, Tel: 05422/9426-0.