



Die Bezirksregierung Detmold nimmt vielfältige Aufgaben für die Region Ostwestfalen-Lippe im Bereich der Aufsicht, Förderung, Genehmigung, Ordnung und Planung wahr. Wir verstehen uns dabei als Dienstleister für die gesamte Region.



Die Bezirksregierung Detmold sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Verwaltungsmitarbeiter/in (m/w/d) – Schwerpunkt Schulsekretariat

(unbefristet in Teilzeit mit 29,87 Stunden/Woche, Entgeltgruppe 08 TV-L)

am **Oberstufen-Kolleg Bielefeld.**

Das Oberstufen-Kolleg an der Universität Bielefeld hat als Versuchsschule des Landes NRW den Auftrag, neue Formen des Lehrens, Lernens und miteinander Lebens in der Schule zu entwickeln und zu erproben und arbeitet eng mit der „Wissenschaftlichen Einrichtung – Oberstufen-Kolleg“ der Fakultät für Erziehungswissenschaft der Universität Bielefeld zusammen. Das Oberstufen-Kolleg umfasst die Jahrgänge 11-13 und führt als Weiterbildungskolleg auf der Grundlage der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Oberstufen-Kolleg zu den Abschlüssen der gymnasialen Oberstufe (schulischer Teil der Fachhochschulreife, Abitur). Es gehört als staatliche Schule zum nachgeordneten Bereich der Bezirksregierung Detmold.

Fachliche Voraussetzungen für die Bewerbung:

- eine abgeschlossene Aus- oder Fortbildung im öffentlichen Dienst (Verwaltungsfachangestellte/r, Angestelltenlehrgang I)
- oder
- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement
- oder
- ein vergleichbarer Abschluss



Hinweis:

Vor Einstellung ist ein ausreichender Impfschutz gegen Masern (§ 20 Abs. 8 S. 2 i. V. m. Abs. 9 S. 1 Nr. 1 Infektionsschutzgesetz (IfSG)) oder eine Masernimmunität bzw. Impfkontraindikation (§ 20 Abs. 9 S. 1 Nr. 2 IfSG) nachzuweisen.

Wünschenswert sind Kenntnisse und Erfahrungen in den Bereichen:

- einschlägige Berufserfahrung mit Sekretariatsaufgaben
- geeignete Berufserfahrung im öffentlichen Dienst
- Kenntnisse im Bereich der elektronischen Text- und Datenverarbeitung

Aufgabenschwerpunkte:

- Angelegenheiten der Kollegiatinnen und Kollegiaten
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben in der internen Schulverwaltung
- Erledigung der Korrespondenz
- Angelegenheiten der Studierenden
- Abwicklung von haushaltstechnischen Belangen
- Unterstützung bei der Personalsachbearbeitung

Was bieten wir Ihnen?

- Interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgaben
- Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung
- Weiterentwicklungsmöglichkeiten in Verbindung mit einem teamorientierten Arbeitsumfeld

Das bringen Sie mit:

- Fähigkeit zur raschen Einarbeitung in fachspezifische und verwandte Themen,
- Teamfähigkeit,
- Kommunikations- und Organisationskompetenz,
- Flexibilität und Belastbarkeit,
- hohe Eigenmotivation,
- interkulturelle Kompetenz und Aufgeschlossenheit.



Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre schriftliche Bewerbung unter Angabe der Kennung: „Ausschreibung Verwaltungsmitarbeiter/in Oberstufen-Kolleg Bielefeld Schwerpunkt Schulsekretariat“ bis zum 21.11.2024 (Posteingang) an

Bezirksregierung Detmold

Dezernat 47 (47.53)

Leopoldstr. 15

32756 Detmold

oder per Mail an [**lara.lukas@bezreg-detmold.nrw.de**](mailto:lara.lukas@bezreg-detmold.nrw.de)

Bitte übersenden Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich im PDF-Format. Bewerbungen in einem anderen Format können leider nicht berücksichtigt werden.

Bezüglich der einzureichenden Unterlagen verweise ich auf die Checkliste auf unserer Internetseite unter „Karriere“.

Die berufliche Entwicklung von Frauen wird gefördert. Bewerbungen von Frauen werden daher begrüßt. In Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Qualifikation nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Das Land Nordrhein-Westfalen ist weiter bestrebt, die Einstellung und Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen zu fördern. Bewerbungen von geeigneten schwerbehinderten und diesen gleichgestellten behinderten Menschen i. S. des § 2 Abs. 3 SGB IX sind daher ausdrücklich erwünscht.

Die Bewerbung von Personen mit Einwanderungsgeschichte, die die Voraussetzungen erfüllen, wird begrüßt.



Kontakt und Informationen

Für Rückfragen zum Auswahlverfahren steht Ihnen Frau Lukas gerne zur Verfügung: Tel. 05231/71-4753 oder lara.lukas@bezreg-detmold.nrw.de

Für Rückfragen zur Tätigkeit und zum Oberstufen-Kolleg steht Ihnen Herr Dr. van Spankeren gerne zur Verfügung: 0521/106-2860 bzw. lutz.van_spankeren@uni-bielefeld.de

Hinweis:

Bitte reichen Sie keine Originaldokumente ein und verzichten Sie auf Bewerbungsmappen oder sonstige überflüssige Verpackungsmaterialien, da die Unterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Unterlagen unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Weitere Informationen über die Bezirksregierung und das Oberstufen-Kolleg Bielefeld finden Sie im Internet unter:

www.bezreg-detmold.nrw.de

www.oberstufen-kolleg.de