

Beim **Kreis Steinburg** ist in der Abteilung „Schulen und Kultur“ des Amtes für Kommunalaufsicht, Schulen und Kultur zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle als

**Sachbearbeiter*in Schüler*innenbeförderung
und innere Schulverwaltung
(EG 6 TVöD-VKA)**

zu besetzen. Die Stelle ist teilbar.

Der Schulrat des Kreises Steinburg und der Landrat bilden gemeinsam das Schulamt. Dieses nimmt seine Aufgabe als untere Schulaufsichtsbehörde wahr und berät die Schulen, insbesondere die Lehrkräfte, bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben und übt die Fach- und Dienstaufsicht über die Grund- und Gemeinschaftsschulen und Förderzentren im Kreis aus. Als Schulträger sorgt der Kreis für die Errichtung, Unterhaltung und Bewirtschaftung seiner Schulgebäude und Anlagen. Er stellt das Verwaltungspersonal sowie den Sachbedarf für den Schulbetrieb, z. B. Einrichtungsgegenstände, Lehr- und Lernmittel etc.

Die Schulverwaltungsabteilung nimmt u.a. folgende Aufgaben wahr:

- Rechtsaufsicht über die Schulträger*innen des Schulaufsichtsbezirkes
- Bearbeitung der Schulbau- und Sanierungsvorhaben der kreiseigenen Schulen
- Medienentwicklungsplanung der kreiseigenen Schulen
- Schüler*innenbeförderung

Ihre Aufgaben:

- **Ihr Tätigkeitsbereich im Rahmen der Schüler*innenbeförderung (75 %) umfasst im Wesentlichen folgende Aufgaben:**

- Mitwirkung bei der Organisation der Schüler*innenbeförderung, insbesondere Prüfung des Fahrkartenanspruchs, Bestellung und Abrechnung
- Bearbeitung der Kostenerstattungsfälle
- Bearbeitung der Abrechnungen mit den Gemeinden/Städten außerhalb des Kreises
- Prüfung und Regelung von Einzelbeförderungen
- Zusammenarbeit mit dem ÖPNV-Zweckverband in Schülerbeförderungsangelegenheiten

- **Im Rahmen der inneren Schulverwaltung (25 %) ergeben sich folgende**

Aufgabenschwerpunkte:

- Bearbeitung der Reisekostenabrechnungen, Dienstreisegenehmigungen und Fortbildungsangelegenheiten der Lehrkräfte
- Bearbeitung der Angelegenheiten des Kreiselternbeirats
- Koordination im Bereich Rechtschreibförderung/Legasthenie
- Abrechnung Schulwanderfahrten/-partnerschaften und Werkstattunterricht
- Zuarbeit bei Personalangelegenheiten der Lehrkräfte/Lehrer*innenverwaltungsprogramm
- Durchführung der Abfrage zum Schulbesuch (Schulpflicht)

Fachliche und persönliche Anforderungen:

Voraussetzung für die ausgeschriebene Stelle ist

- eine abgeschlossene Ausbildung zur*zum Verwaltungsfachangestellten oder eine abgeschlossene dreijährige kaufmännische Ausbildung, die zur Übernahme der o. g. Aufgaben befähigt
- gute EDV-Kenntnisse sowie Kenntnisse im Verwaltungsrecht
- selbstständiges und flexibles Handeln
- eine sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise sowie ein freundliches und sicheres Auftreten im Umgang mit den Bürger*innen
- ein gutes Kommunikationsvermögen in Wort und Schrift

Kenntnisse im Schulrecht und -wesen runden idealerweise Ihr Profil ab, sind aber nicht zwingend erforderlich.

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Vollzeitstelle im öffentlichen Dienst
- bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen ein Entgelt der Entgeltgruppe 6 TVöD-VKA
- eine tarifliche Jahressonderzahlung sowie eine betriebliche Altersvorsorge
- die Möglichkeit zur Teilnahme an der tariflichen leistungsorientierten Bezahlung (LOB)
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung, die eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf ermöglicht, sowie die Möglichkeit zur Telearbeit (Homeoffice)

- betriebliche Gesundheitsförderung inkl. der Möglichkeit zur Teilnahme am Firmenfitnessprogramm (qualitrain)

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen gern der Abteilungsleiter, Herr Tappendorf (Tel. 04821/69 291), sowie die Amtsleiterin, Frau Westphalen (Tel. 04821/69 234), zur Verfügung.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen richten Sie bitte bevorzugt per E-Mail zusammengefasst in einem PDF-Dokument **bis zum 16.12.2021** unter Angabe der **Referenznummer 908** an:

Kreis Steinburg
Der Landrat
Hauptamt
Viktoriastraße 16 – 18
25524 Itzehoe
personal@steinburg.de