



Die Bezirksregierung Köln besetzt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

**Schulverwaltungsassistenz (m/w/d)**  
(A10 LBesO/Entgeltgruppe 9b TV-L)

am Burgau-Gymnasium in Düren  
(Karl-Arnold-Str. 5, 53249 Düren)

**Aufgabenschwerpunkte:**

Eine Schulverwaltungsassistenz entlastet die Schulen von Verwaltungsaufgaben und professionalisiert Verwaltungsabläufe. Sie wird für Aufgaben eingesetzt, die den inneren Schulbereich betreffen und dem Land Nordrhein-Westfalen obliegen.

- SchILD - Programmbedienung, Datenpflege, Programmentwicklung, Administration
- Führung Lehrerkonten - Deputatverwaltungen (Entlastungen)
- Abrechnung Mehrarbeit
- Personalmanagement – Datenabgleich, Teilzeit, Langfristige Fächerversorgungsplanung, Sicherstellung der Stundentafel, Erstellung von Ausschreibungen
- Lernmittelbeschaffung und -verwaltung – Bücherbedarf, Ausgabe und Einsammlung
- Führung des Fortbildungs- und Treuhandkontos
- Unterstützung der Lehrkräfte bei administrativen Aufgaben
- Protokollführung (auch abends)
- Zeugnisse - Notenübernahme, Druck, Konferenzorganisation
- Benutzersupport: First-Level-Support für die iPads

**Anforderungsprofil:**

Die Bewerbenden müssen über eine der folgenden Voraussetzungen verfügen:

- Laufbahnbefähigung Laufbahngruppe 2.1 nichttechnischer Dienst
- Verwaltungsfachwirt/in, Angestelltenlehrgang II
- Bachelor of Arts – Public Administration/Management
- Bachelor of Laws bzw. Arts – Verwaltungs(betriebs)wirtschaft
- Vergleichbare Abschlüsse



Darüber hinaus sollten die Bewerbenden über ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit, Organisationsfähigkeit, Teamfähigkeit und ein hohes Maß an Flexibilität verfügen. Ebenso sollte die Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten gegeben sein.

Eine sehr gute Ausdrucksfähigkeit (mindestens Nachweis Niveau B 2) in Wort und Schrift in der deutschen Sprache ist erforderlich.

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. In den Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person des Mitbewerbenden liegende Gründe überwiegen.

Die Bewerbung geeigneter schwerbehinderter Menschen ist im Hinblick auf § 164 SGB IX erwünscht. Dies gilt auch für Gleichgestellte im Sinne des § 2 SGB IX.

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

### **Beschäftigungsverhältnis:**

Die Beschäftigung erfolgt im Rahmen eines unbefristeten Beschäftigungsverhältnisses auf der Grundlage des Tarifvertrages der Länder (TV-L) in der Entgeltgruppe 9b der Entgeltordnung zum TV-L.

Bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen kann eine Einstellung im Beamtenverhältnis in ein Amt der Besoldungsgruppe A9 LBesO A ebenso wie eine statusgleiche Übernahme von beamteten Bewerbenden bis zu einem Amt der Besoldungsgruppe A10 LBesO A erfolgen.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Die Ausschreibung erfolgt vorbehaltlich der haushaltsrechtlichen Verfügbarkeit der Stelle.



Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte mit Lebenslauf, Zeugnissen, lückenlosen Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweisen sowie unter Angabe des Aktenzeichens 47-SVA-DN-GY-B bis zum **12.02.2025** (Eingang bei der Bezirksregierung) per E-Mail in einem PDF-Dokument an:

[bewerbung.sva@brk.nrw.de](mailto:bewerbung.sva@brk.nrw.de)

Bei fachlichen Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Schule (02421/12196-0) und bei Fragen zum Verfahren an die Bezirksregierung Köln, Frau Wessel (0221/147-2334).

Mit der Zusendung der Unterlagen erklären Sie sich mit der automatisierten Verarbeitung, Speicherung sowie der Übermittlung Ihrer im Rahmen des Auswahlverfahrens erhobenen Daten durch die Bezirksregierung Köln einverstanden.