

## **Öffentliche Stellenausschreibung**

Das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**- eine Schulische Assistentkraft (w/m/d)  
im unbefristeten Beschäftigungsverhältnis -**

**für die Grundschule Waldenau in Pinneberg, Kreis Pinneberg mit 16,0 Wochenstunden.**

### **Das ausgeschriebene Aufgabengebiet umfasst:**

Die Schulische Assistentkraft unterstützt die Arbeit an den Grundschulen, indem sie unter Anleitung der Lehrkraft vor allem:

- Hilfestellung bei der Umsetzung von Arbeitsaufträgen oder der Verwendung von Arbeitsmaterial leistet sowie zur Motivation und Aufmerksamkeitslenkung der Schülerinnen und Schüler beiträgt,
- an spezifischen Fördermaßnahmen für Gruppen oder einzelne Schülerinnen und Schüler mitwirkt, bei Konfliktsituationen von Schülerinnen und Schülern assistiert,
- pädagogische Angebote auch außerhalb des Unterrichts (zum Beispiel in Pausen oder vor Beginn des Unterrichts, Projekt- und Sporttage, Schul- und Klassenfeste) mitgestaltet.

### **Das Anforderungsprofil**

Die Schulische Assistentkraft muss über die Fähigkeit und die Bereitschaft verfügen, Lernprozesse unter der Anleitung von Lehrkräften fördernd zu begleiten, Kindern zugewandt und mitfühlend zu begegnen und in Konfliktsituationen durch umsichtiges Verhalten und insbesondere durch das Gespräch an einer Lösung mitzuwirken.

Von der Schulischen Assistentkraft wird erwartet, dass sie neben Grundkenntnissen der schulischen Organisation sowie ihrer rechtlichen und pädagogischen Rahmenbedingungen vor allem Freude am Umgang mit Kindern und an der Förderung ihrer sozialen und emotionalen Entwicklung hat.

Wünschenswert sind zudem bereits vorhandene Erfahrungen im Rahmen einer Tätigkeit an der Schnittstelle zwischen Schule und Jugend- und Eingliederungshilfe.

Für diese Aufgaben werden in der Reihenfolge

- 1 Erzieherinnen oder Erzieher  
oder bereits beim Land Schleswig-Holstein (Arbeitgeber) beschäftigte Schulische  
Assistenzkräfte als interne Bewerber
- 2 Sozialpädagogische Assistentinnen oder Assistenten
- 3 Kinderpflegerinnen oder Kinderpfleger
- 4 vergleichbar ausgebildete pädagogische Fachkräfte
- 5 sozial erfahrene Personen mit wenigstens drei Jahren Erfahrung in einem der Schulischen Assistenz vergleichbaren Tätigkeitsfeld wie zum Beispiel im Rahmen von Offenen bzw. gebundenen Ganztagschulen oder von Schulbegleitung

gesucht.

### **Wir bieten Ihnen**

Die Eingruppierung der Schulischen Assistenzkraft bestimmt sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) und ist bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen von **Entgeltgruppe 4 bis Entgeltgruppe 8 TV-L** möglich.

Über diese Qualifikationserfordernisse hinaus wird von der Schulischen Assistenzkraft die Bereitschaft verlangt, regelmäßig an den vom Institut für Qualitätsentwicklung an Schulen Schleswig-Holstein (IQSH) angebotenen Fortbildungsveranstaltungen teilzunehmen.

Die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit berücksichtigt, dass die Schulferien als bezahlte arbeitsfreie Phase über den Umfang des Anspruchs auf Erholungsurlaub hinausreichen. Die außerhalb der Schulferien liegende Arbeitszeit erhöht sich daher entsprechend und beträgt für eine Vollzeitkraft höchstens 44,50 Zeitstunden.

Die Landesregierung setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein. Schwerbehinderte und ihnen Gleichgestellte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (mindestens Lebenslauf, Schul-, Ausbildungs-, Arbeitszeugnisse), bei Bewerbungen aus der öffentlichen Verwaltung mit einer aktuellen Beurteilung und ggf. einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte, richten Sie bitte bis zum

**26. Februar 2019**

an das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein,  
Personalreferat III 2324, Brunswiker Straße 16-22, 24103 Kiel.

Bewerbungen in elektronischer Form richten Sie bitte an

[svenja.loehndorf@bimi.landsh.de](mailto:svenja.loehndorf@bimi.landsh.de) .

Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.