

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 Helen-Keller-Schule in Wahlstedt (Kreis Segeberg) mit 17,0 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

24. Juli 2020

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 .

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.

Bitte beziehen Sie sich in Ihrer Bewerbung konkret auf die Schule(n), für die Sie sich bewerben möchten!

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.

DATENSCHUTZ

Informationen nach Artikel 13 der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) über die Verarbeitung personenbezogener Daten bei Stellenausschreibungen entnehmen Sie nachfolgenden Ausführungen:

Informationen nach Artikel 13 der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) über die Verarbeitung personenbezogener Daten bei Stellenausschreibungen

I. Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit

Die folgenden **Informationen gemäß Artikel 13 DSGVO** sollen Ihnen einen Überblick über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein im Rahmen Ihrer Bewerbung auf eine Stellenausschreibung und Ihre Rechte aus der DSGVO geben.

Name und Kontaktdaten der Verantwortlichen

Verantwortlich für die Verarbeitung personenbezogener Daten ist das:

Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur
des Landes Schleswig-Holstein

Personalreferat schulamtsgebundene Schulen und Deutsche Schulen in Nordschleswig,
Landesförderzentren

III 2324

Brunswiker Straße 16 – 22

24105 Kiel

Tel. 0431/988-**2309**

Fax: 0431/988-**6132309**

E-Mail: svenja.loehndorf@bimi.landsh.de

II. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Die Beauftragte für den Datenschutz des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur ist erreichbar unter der o.g. Anschrift oder per E-Mail:

Hans-Christian.Koeller@bimi.landsh.de

III. Zwecke der Verarbeitung

Ihre personenbezogenen Daten werden verarbeitet, um das Stellenausschreibungsverfahren durch die zuständige Personalbearbeitung wie folgt durchzuführen:

- Erstellung Bewerbungsliste(n)
- Einladung zum Vorstellungsgespräch und/oder Auswahlgespräch
- Durchführung der Vorstellungsgespräche einschließlich gesonderter Auswahlverfahren (z.B. Assessment Center)
- Auswahlentscheidung
- Absage
- Zusage

Dazu verarbeiten wir in der Regel von Ihnen folgende Informationen, die in den jeweiligen Datenverarbeitungssystemen des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur gespeichert werden. Hierbei handelt es sich um die Daten, die sich im Rahmen des Bewerbungsverfahrens, insbesondere aus Ihren Bewerbungsunterlagen, dem Inhalt einer ggf. beigezogenen Personalakte, Vorstellungsgesprächen oder der Durchführung eines Assessment Centers ergeben:

- Persönliche Identifikationsangaben: Vorname, Name, ggf. Titel, Geburtsdatum, Geburtsort, Staatsangehörigkeit etc.
- Kommunikationsdaten: Adresse, Telefonnummer, E-Mail Adresse
- Angaben zu Ihrem persönlichen, schulischen und beruflichen Werdegang
- Angaben zur Erfüllung der Anforderungskriterien gemäß Stellenprofil/Stellenausschreibung

- Angaben zu sonstigen Qualifikationen,
- ggf. folgende, besonders geschützte, Gesundheitsdaten i.S.d. Artikel 9 DSGVO (z.B. Angaben zum Vorliegen einer Schwerbehinderung bzw. einer Gleichstellung oder Gesundheitsdaten zur Feststellung der Arbeits-/Dienstfähigkeit).

Für die Durchführung des Bewerbungsverfahrens benötigen wir von Ihnen diejenigen personenbezogenen Daten, die für die Entscheidung über die Eingehung des Dienst-/Arbeitsverhältnisses erforderlich sind. Das Fehlen von relevanten personenbezogenen Daten in den Bewerbungsunterlagen kann die Nichtberücksichtigung zur Folge haben. Wenn Sie die erforderlichen Daten nicht angeben, kann Ihre Bewerbung folglich ggf. nicht vollumfänglich bearbeitet bzw. fehlende Informationen können nicht berücksichtigt werden.

Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

Ihre Daten werden auf Grundlage von § 85 Absatz 1 des Landesbeamtengesetzes und § 15 Absatz 1 des Landesdatenschutzgesetzes verarbeitet.

- IV. Soweit Sie im Rahmen des Bewerbungsverfahrens Gesundheitsdaten i.S.d. Artikel 9 DSGVO (z.B. Angaben zum Vorliegen einer Schwerbehinderung bzw. einer Gleichstellung) mitteilen, erfolgt deren Verarbeitung auf der Grundlage von Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe b DSGVO i.V.m. § 164 SGB IX.
- V. Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten
Ihre personenbezogenen Daten werden in der Regel weitergegeben an:
- Leitung des Personalreferates,
 - Leitung des Fachreferates,
 - Gleichstellungsbeauftragte,
 - Personalvertretung,
 - Schwerbehindertenvertretung,
 - ggf. Leitung einer nachgeordneten Behörde und/oder die Leitung eines Fachbereichs dieser Behörde, wenn das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur Ausschreibungen für diese Behörde durchführt,
 - ggf. Leitung der Allgemeinen Abteilung und/oder der Fachabteilung,
 - ggf. Staatssekretärin, Staatssekretär und/oder Ministerin oder Minister und
 - ggf. Personen einer Stelle, die das Auswahlverfahren begleitet (z.B. Durchführung eines Assessment Center),
 - ggf. Personen aus dem Zentralen Personalmanagement beim Ministerpräsidenten des Landes Schleswig-Holstein - Staatskanzlei -, sofern dieses zu beteiligen ist.

Diese Personen wirken bei der Auswahlentscheidung für die Stellenbesetzung mit.

Der technische Betrieb der Datenverarbeitungssysteme (z.B. MS Word, MS Excel oder MS Outlook) erfolgt durch Dataport als Auftragsverarbeiter.

- VI. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten
Ihre personenbezogenen Daten werden für die Dauer des Bewerbungsverfahrens gespeichert.

Für den Fall, dass Ihre Bewerbung zur Einstellung führt, werden die von Ihnen übermittelten Unterlagen von uns weiterverarbeitet und in die Personalakte überführt.

Sofern Ihre Bewerbung nicht erfolgreich ist, werden Ihre Bewerbungsunterlagen (z.B. Zeugnisse, Bescheinigungen) so lange gespeichert, wie dies nach Artikel 17 Absatz 3 DSGVO erforderlich ist. Die weitere Speicherung kann u.a. zur Verteidigung möglicher Rechtsansprüche erforderlich sein, dann werden die Daten bis zum rechtskräftigen Abschluss des Verfahrens gespeichert.

Im Übrigen werden die im Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur entstandenen Daten des Verfahrens zur Stellenausschreibung nach Ziffer 4.2.2 der Aktenordnung für die schleswig-holsteinische Landesverwaltung nach Ablauf von 5 Jahren gelöscht, sofern sie nicht vom Landesarchiv oder einem anderen zuständigen öffentlichen Archiv übernommen werden.

Für den Fall, dass Sie Ihre Bewerbung zurückziehen, werden Ihre Bewerbungsunterlagen unverzüglich gelöscht.

VII. Betroffenenrechte

Nach der Datenschutzgrundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu:

- Sie haben das Recht Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Artikel 15 DSGVO).
- Sollten Sie betreffende personenbezogene Daten unrichtig sein, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Artikel 16 DSGVO).
- Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung (Artikel 17 DSGVO) oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen (Artikel 18 DSGVO).

VIII. Beschwerderecht

Sie haben das Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde, wenn Sie der Ansicht sind, dass Ihre personenbezogenen Daten rechtswidrig verarbeitet werden (Artikel 77 DSGVO).

Wenn Sie sich an die Landesbeauftragte für den Datenschutz wenden möchten, können Sie diese wie folgt kontaktieren:

Landesbeauftragte für Datenschutz Schleswig-Holstein
Unabhängiges Landeszentrum für Datenschutz
Postfach 71 16
24171 Kiel
mail@datenschutzzentrum.de
Telefon: 0431 988-1200
Fax: 0431 988-1223

Weitere Informationen können Sie dem offiziellen Internetauftritt der Landesbeauftragten unter <https://www.datenschutzzentrum.de> entnehmen.