

Stellenausschreibung

Im Landesförderzentrum Autistisches Verhalten ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

eines / einer Mitarbeiters/in (m /w /d) in der Schulverwaltung

auf Dauer in Teilzeit (eine Dreiviertelstelle) zu besetzen.

Diese Ausschreibung richtet sich gleichermaßen an Beschäftigte des Landes Schleswig-Holstein und an externe Bewerberinnen und Bewerber.

Das zum 01.08.2020 neu gegründete Landesförderzentrum Autistisches Verhalten wird zum Startzeitpunkt in Räumen des Instituts für Qualitätsentwicklung an Schulen (IQSH), Schreiberweg 5, 24119 Kronshagen, ansässig sein. Damit einher geht der Aufbau und Betrieb einer neuen schulischen Verwaltung.

Das ausgeschriebene Aufgabengebiet umfasst:

- die Bearbeitung von Reisekosten
- die Bearbeitung von Haushaltsangelegenheiten und Beschaffung
- die Fortbildungsorganisation
- die Organisation der Erfassung der Nachteilsausgleiche für die Zentralen Abschlussarbeiten (ESA/MSA/Abitur)
- organisatorische und verwaltende Tätigkeiten im Zusammenhang mit dem sonderpädagogischen Feststellungsverfahren
- das Verwalten/Pflegen der sonderpädagogischen Schülerakten
- die Dateneingabe und –pflege im Rahmen der Schulverwaltungssoftware und digitaler Arbeitsplattformen und ggf. deren statistische Auswertung
- die Betreuung der Telefonzentrale während der Öffnungszeiten
- die Kommunikation mit Eltern, Lehrkräften, Behörden,
- die Unterstützung der Schulleitung bei organisatorischen Alltagsaufgaben sowie
- weitere Allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Das Anforderungsprofil

Voraussetzungen für die ausgeschriebene Stelle sind:

- Eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine abgeschlossene Ausbildung in der Laufbahnbefähigung der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt, Rechtsanwalt- und Notarfachangestellten, Kauffrau/ -mann für Bürokommunikation oder vergleichbarer, gleichwertiger Abschluss;
- Mindestens 3 Jahre Berufserfahrung.

Für die Bewerbung von Vorteil sind:

- Fachkenntnisse in folgenden Gebieten:
 - Bundesreisekostengesetz und angrenzende Rechts-/Verwaltungsvorschriften
 - Landeshaushaltsordnung
 - Vergaberecht und Landesbeschaffungsordnung
- Kenntnisse/Erfahrungen im Umgang mit:
 - MS-Office-Programmen
 - Schulverwaltungssoftware
 - digitalen Arbeitsplattformen (z.B. Schulcommsy, Moodle, Adobe connect)
 - digitalen Buchungssystemen (z.B. Formix)
 - Gesprächsführung in schwierigen Situationen
 - Kenntnisse und Erfahrungen mit SAP
- soziale Kompetenz und Teamfähigkeit
- Analytisches, strategisches Denken und Problemlösefähigkeit
- Informations- und Kommunikationsfähigkeit
- Organisationskompetenz
- Konfliktfähigkeit und Belastbarkeit

Wir bieten Ihnen

Für die Tätigkeit im Beschäftigtenverhältnis ist bei Vorliegen der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 8 TV-L möglich.

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

Die Landesregierung ist bestrebt, ein Gleichgewicht zwischen weiblichen und männlichen Beschäftigten in der Landesverwaltung zu erreichen. Sie bittet deshalb geeignete Frauen, sich zu bewerben und weist daraufhin, dass Frauen bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt werden.

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie die Förderung der Teilzeitbeschäftigung liegen im besonderen Interesse der Landesregierung. Deshalb werden an Teilzeit interessierte Bewerberinnen und Bewerber besonders angesprochen.

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

3. August 2020

an das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur, Brunswiker Straße 16-22, 24105 Kiel, Marie-Theres Bals gerne in elektronischer Form an Marie-Theres.Bals@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.

Ihre personenbezogenen Daten werden zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens auf der Grundlage des § 85 Absatz 1 des Landesbeamtengesetzes und § 15 Absatz 1 des Landesdatenschutzgesetzes verarbeitet. Weitere Informationen können Sie unseren Datenschutzbestimmungen in der Anlage entnehmen.

Für fachliche Fragen zum Anforderungsprofil und der damit verbundenen Aufgaben, sowie beamten- oder tarifrechtliche Fragen und Fragen zum Verfahren steht Ihnen Frau Marie-Theres Bals (Marie-Theres.Bals@bimi.landsh.de oder Tel. 0431-988-2599), gern zur Verfügung.

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 231
Brunswiker Straße 16 - 22
24105 Kiel
Tel. 0431/988-2599
Fax: 0431/988-613-2599
E-Mail: Marie-Theres.Bals@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:
- Eingangsbestätigung
 - Erstellung Bewerbungsliste(n)
 - Einladung zum Vorstellungs- und/oder Auswahlgespräch
 - Durchführung der Vorstellungs- und Auswahlgespräche 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.

IV. Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

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

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.