

Regierungspräsidium Stuttgart

Abteilung 7 Schule und Bildung

Ausschreibung einer Stelle als Verwaltungsleitung am Staatlichen Schulamt Ludwigsburg

Das Staatliche Schulamt Ludwigsburg ist als untere Schulaufsichtsbehörde für die Grund-, Werkreal-, Real- und Gemeinschaftsschulen sowie für die Sonderpädagogischen Bildungs- und Beratungszentren im Landkreis Ludwigsburg zuständig.

Beim Staatlichen Schulamt Ludwigsburg ist ab sofort die Stelle

**der Verwaltungsleitung (bis Bes. Gr. A 13) mit einer/einem
Bachelor of Arts des Studiengangs Public Management bzw.
Dipl.-Verwaltungswirt (FH) (w/m/d)**

einer Hochschule für öffentliche Verwaltung oder vergleichbarer Fachrichtungen in Vollzeitbeschäftigung zu besetzen.

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Für das sehr vielfältige Tätigkeitsfeld mit folgende Arbeitsschwerpunkten

- Leitung des Fachbereichs Verwaltung
- Personalverantwortung für die Verwaltungskräfte im Schulamt
- Personalwesen Lehrkräftebereich insbesondere Stellenbesetzungsverfahren, Abschluss von Arbeitsverträgen, Wiedereingliederungsmaßnahmen und Schwerbehindertenrecht, Betreuung von Online-Verfahren, Beratung in allen personalrechtlichen Fragen
- Beauftragte/Beauftragter für den Haushalt (Haushaltsplanung, -vollzug, Rechnungsprüfung)
- Organisation und Regelung der inneren Abläufe („Innerer Dienst“) mit Geschäfts- und Organisationsplan, Dienstrecht, Raumfragen, Arbeitsplatzgestaltung, Beschaffungswesen, Gebäudemanagement
- Ansprechpartner für den Arbeitsschutz und das Betriebliche Gesundheitsmanagement
- Ansprechpartner Information und Kommunikation mit Bürotechnik, User und Hardwaremanagement, Homepageredakteur
- Behördlicher Datenschutzbeauftragter für das Schulamt einschließlich der Maßnahmenplanung und -umsetzung für den Verantwortlichen

suchen wir eine/n engagierte/n, flexible/n und verantwortungsbewusste/en Mitarbeiter/in.

Vorausgesetzt wird die Befähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst. Es handelt sich um eine Führungsaufgabe. Ein wertschätzendes positives Menschenbild und die Fähigkeit, die Verwaltungsmitarbeiterinnen und Mitarbeiter teamfördernd zu motivieren und transparent zu führen, sind erforderlich. Ebenso setzen wir die Fähigkeit zu selbständigem Arbeiten, Organisationsgeschick, eine gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift (auch hinsichtlich E-Mailverkehr), eine sehr hohe Dienstleistungsorientierung sowie fundierte EDV-Kenntnisse voraus. Die Bereitschaft und Offenheit zur Einarbeitung in variable und wechselnde Aufgabenbereiche sollte vorhanden sein.

Wir bieten Ihnen

- eine verantwortungsvolle Stelle, die Raum für Mitgestaltung ermöglicht
- flexible Arbeitszeiten
- Zuschuss zum JobTicket BW

Die Einstellung erfolgt bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen im Beamtenverhältnis (bis Besoldungsgruppe A 13). Eine mehrjährige Berufserfahrung in der Schul- oder sonstiger öffentlicher Verwaltung ist von Vorteil.

Um den Anteil von Frauen in herausgehobenen Positionen zu erhöhen, sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung vorrangig berücksichtigt.

Für Fragen stehen Ihnen die Leiterin des Staatlichen Schulamtes Ludwigsburg, Frau Sabine Conrad (Tel.: 07141 / 9900-210), sowie die stellvertretende Verwaltungsleiterin, Frau Sevda Sari (Tel.: 07141/ 9900-206), zur Verfügung.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte **innerhalb von drei Wochen** an

Staatliches Schulamt Ludwigsburg
Mömpelgardstraße 26
71640 Ludwigsburg

Gerne können Sie Ihre Bewerbung auch per E-Mail (zusammengefasst in einer pdf-Datei, max. 5 MB) an sabine.conrad@ssa-lb.kv.bwl.de übermitteln.

Wir weisen darauf hin, dass Ihre Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Besetzungsverfahrens datenkonform vernichtet werden. Kosten, insbesondere

Reisekosten, die Ihnen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung entstehen, können nicht übernommen werden.