



Stellenausschreibung

Für die Verwaltung der Servicestelle Inklusion der Landesschule für Blinde und Sehbehinderte (Förderschule) Neuwied ist zum 01. Januar 2025 eine halbe Stelle (20 Wochenstunden)

einer Sachbearbeiterin/eines Sachbearbeiters (m/ w/ d)

am Dienort Neuwied zu besetzen.

Zu den wesentlichen Aufgaben gehören:

- die organisatorische und administrative Umsetzung des Vertrags über den erleichterten Zugang blinder oder sehbehinderter Schüler:innen zu den Inhalten von Unterrichtswerken vom 03.12.2014 und der Verwaltungsvereinbarung zwischen dem Land Hessen und dem Land Rheinland-Pfalz vom 28.01.2015,
- die administrative Abwicklung der Übertragung von Schulbüchern und Unterrichtsmedien in Brailleschrift und E-Bücher,
- die Verwaltung der blinden- und sehbehindertenspezifischen Medien sowie der Lehr- und Lernmittel,
- die administrative Bearbeitung der Anfragen zum inklusiven Unterricht an das Förder- und Beratungszentrum,
- Planen und Bewirtschaften der Haushaltstitel im Zuständigkeitsbereich,
- die administrative Bearbeitung von VERA (Vergleichsarbeiten in der Schule)
- Verwaltung der Blindenlehrerarbeitsplätze.

Bei weiteren Fragen zu Aufgabenbereichen der Servicestelle Inklusion können Sie sich an Herrn Andreas Smarzy (Tel: 02631 970-2144) wenden.

Erwartet werden:

- eine abgeschlossene Laufbahnprüfung für das 2. Einstiegsamt oder eine vergleichbare Qualifikation,
- selbstständige und eigenverantwortliche Wahrnehmung des Sachgebietes,
- umfassende und anwendungssichere Kenntnisse des Vergabe- und Wettbewerbsrechts für öffentliche Beschaffungsaufträge und des öffentlichen Haushaltsrechts (einschl. Landeshaushaltsordnung),
- Sicheres Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift,
- Gute PC-Kenntnisse und sicherer Umgang mit gängiger Standardsoftware (MS-Office-Programme),
- die Fähigkeit, sich in wechselnde Aufgabenstellungen einarbeiten zu können,
- hohe Leistungsbereitschaft und Belastbarkeit, Verantwortungsbewusstsein sowie Flexibilität, Eigeninitiative und Teamfähigkeit.

Bewerben können sich Beamt:innen bis zur Besoldungsgruppe A 9 LBesO oder tariflich Beschäftigte, deren Eingruppierung nach dem TV-L erfolgt.

Im Rahmen des Landesgleichstellungsgesetzes streben wir eine Erhöhung des Frauenanteils an und sind daher an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert.

Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte richten Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien von Zeugnissen und Beurteilungen) **bis zum 15.12.2024** (Eingangsdatum) an die

**Aufsichts- und Dienstleistungsdirection
Außenstelle Schulaufsicht
Referat 34
Ferdinand-Sauerbruch-Str. 17
56073 Koblenz.**