



In der **Eugen-Reintjes-Schule** ist ab dem **01. November 2023** die Stelle  
**einer Schulassistentin / eines Schulassistenten (m/w/d)**

mit der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von derzeit 39,8 Stunden (zzgl. Ferienzeitregelung) zu besetzen.

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 6 TV-L.

Der Aufgabenbereich umfasst ca. 70 % technische Aufgaben und ca. 30 % Tätigkeiten im Verwaltungsbereich. Es handelt sich im Wesentlichen um Wartungsarbeiten der verschiedenen technischen Geräte, kleinere Reparaturen, techn. Assistenz für Geräte und Anlagen im Unterricht, Führung verschiedener Listen, Fertigen von Kopien, Abwicklung der Schulbuchausgabe/-ausleihe, Erstellen von Schülerausweisen, Raumvermietung etc.

**Die Bewerbungsfrist endet am 28. September 2023.**

Gewünscht werden eine abgeschlossene technische Berufsausbildung sowie umfangreiche Erfahrungen und Kenntnisse in der Bedienung technischer Geräte. Des Weiteren sind gute Kenntnisse in der Informationstechnik erforderlich, insbesondere im Umgang mit den Office-Programmen.

**Bitte bewerben Sie sich online:** <https://www.eis-online-nilep.niedersachsen.de/>

Die zugeordnete Stellennummer auf dem Portal lautet: 12797

Auskunft erteilt die Verwaltungsleiterin Frau Klause

**Tel.: 0 51 51 / 98 94 -26, E-Mail: [verwaltungsledung@ers-hameln.de](mailto:verwaltungsledung@ers-hameln.de)**