



Die BBS-Herman-Nohl-Schule in Hildesheim sucht
zum nächstmöglichen Termin
eine*n **Schulassistentin/ Schulassistent (m/w/d)**

**Wir bieten Ihnen einen Arbeitsvertrag EG6 mit
Befristung bis zum 31.07.2027**

Die Herman-Nohl-Schule ist in Hildesheim und in der Region Hildesheim ein Kompetenzzentrum für die berufliche Bildung in den Bereichen Gesundheit, Pflege und Sozialpädagogik. Hundert Mitarbeiter*innen bieten ca. 1200 Schülerinnen und Schüler eine vielfältige Aus- und Grundbildung.

Qualifikationen/Anforderungsprofil:

Vorausgesetzt wird eine abgeschlossene Berufsausbildung „Kaufleute im Büromanagement“ oder vergleichbare mit der Affinität zur Anwendung von IT-Systemen

Die Tätigkeit umfasst im Wesentlichen:

- Technische Assistenz bei technischen Geräten und Systemen
- Durchführung der Schulbuchleihe.
- Durchführung der Laptopleihe für Schüler*innen der Schule.
- Die Überwachung von Kontobewegungen im Zusammenhang mit der Schulbuchleihe, Klassenfahrten und Kopiergeldpauschale sowie dem Werkgeld.
- Kopieren der Prüfungsaufgaben.
- Führen und Zusammenstellung von diversen Listen wie z.B. Ferienanwesenheitsplanungen, Prüfungslisten, Konferenzlisten etc. sind Bestandteil der Aufgabenstruktur.
- Hilfestellung der Lehrkräfte bei der Organisation von Klassenfahrten.
- Reisekostenberechnung der Lehrkräfte.
- Durchführung des Bestellwesens von Büromaterialien.
- Unterstützung des Erasmusteams.

Änderungen in der Aufgabenzuweisung bleiben vorbehalten.

Der Arbeitsplatz wird mit einer Teilzeit von 20 Wochenstunden angestrebt. Homeoffice ist nach den dienstlichen Erfordernissen und in Absprache möglich. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitten wir bereits in der Bewerbung mitzuteilen, ob eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vorliegt. Die Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind willkommen. Um eine Unterrepräsentanz i.S. des NGG abzubauen, sind Bewerbungen von Männern besonders erwünscht.

Für eine Bewerbung bis 06.08.2026 per Mail senden Sie bitte Ihre vollständigen Unterlagen zusammengefasst in einer Datei (pdf-Format) an:
theresa.behrens@bbs-hns-hildesheim.de

Wir freuen uns auf Sie!

M. Reinhardt – Schulleiterin der Herman-Nohl-Schule Hildesheim