Schule: (72059) BbS Soltau
Titel: Schulassistent / Schulassistentin (w/m/d)
Status:
Voraussichtlicher Einstellungstermin: 01.07.2023
Bewerbungsfrist: 10.04.2023
Befristungsart: unbefristet
Tatsächliche wöchentliche Arbeitszeit: 39,800
Arbeitszeit laut Arbeitsvertrag (bezahlte Arbeitszeit): 39,800 - mit/ohne Ferienzeitregelung
Zugeordnet zur Entgeltgruppe: TV-L EG 6

Beschreibung der Aufgaben:
Der Tätigkeitsbereich umfasst im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- technische Assistenz im Unterricht sowie bei Unterrichtsprojekten beim Einsatz mechanischer, elektrischer und elektronischer Lehrmittel sowie audiovisueller Medien einschließlich deren Wartung und Reparatur und vorbereitende Arbeiten für Schulveranstaltungen,
- Fertigen von Druckaufträgen,
- Unterstützung bei der Pflege technischer Ausstattung (Beamer, Notebooks, Lautsprecher usw.),
- Bereitstellung, Verwaltung und Beschaffung von Lehr- und Lernmitteln und Unterrichtsmaterial sowie von Computer-Hardware und Software,
- Mitwirkung beim Umrüsten von Arbeitsplätzen und Unterrichtsräumen, bei der Auswahl technischer Geräte und Systeme, bei Vergleich und Tauglichkeitsbeurteilung im Zusammenwirken mit den jeweiligen Fachlehrern/-innen,
- Arbeiten im Zusammenhang mit der Durchführung der Lernmittelfreiheit

Beschreibung der Anforderungen:
Erforderlich ist eine abgeschlossene Berufsausbildung. Vorausgesetzt werden Erfahrungen und vertiefte Kenntnisse in der Bedienung und Wartung technischer Geräte sowie im Umgang mit Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationsprogrammen. Erfahrungen mit Hard- und Software sowie den gängigen Betriebssystemen (Windows, Apple/iOS) sind vorteilhaft. Selbständiges Arbeiten, kommunikativer und sachlicher Umgang mit Lehrkräften und der Schülerschaft sind Voraussetzung. Kenntnisse der schulischen Abläufe sind erwünscht.

Fragen zum Arbeitsplatz (Tätigkeiten, Anforderungen etc.) beantwortet die Schule
Ansprechpartnerin für die Schule: Frau Klör; kloer@bbssoltau.de