

## **Regierungspräsidium Stuttgart** **Abteilung 7 — Schule und Bildung**

Das Staatliche Schulamt Göppingen ist eines von 21 Schulämtern in Baden-Württemberg. Das Staatliche Schulamt Göppingen ist die untere Schulaufsichtsbehörde und Aufsicht über die Grund-, Werkreal-, Haupt-, Real-, Gemeinschaftsschulen sowie die Sonderpädagogischen Bildungs- und Beratungszentren im Schulamtsbezirk. Der Schulamtsbezirk Göppingen umfasst die Landkreise Göppingen, Heidenheim sowie den Ostalbkreis. Das Schulamt Göppingen ist Partner für insgesamt ca. 300 Schulen sowie ca. 6.400 Lehrkräfte.

Beim Staatlichen Schulamt Göppingen ist ab sofort die Stelle

### **der stellvertretenden Verwaltungsleitung**

**(w/m/d)**

in Vollzeit zu besetzen. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Für das sehr vielfältige Tätigkeitsfeld mit folgenden **Arbeitsschwerpunkten**

- ständige und allgemeine Vertretung der Leitung des Fachbereichs Verwaltung
- Mitarbeit im Gesamtleitungsteam in enger Kooperation mit der Amtsleitung und der Schulaufsicht sowie den Personal- und Interessenvertretungen
- Personalwesen Lehrkräftebereich, u.a. Stellenbesetzungsverfahren im schulischen Bereich
- Mitwirkung und Vertretung im Haushaltsbereich (Haushaltsplanung, -vollzug, Rechnungsprüfung)
- Mitwirkung in den Bereichen Organisation und Regelung der inneren Abläufe („Innerer Dienst“) mit Geschäfts- und Organisationsplan, Dienstrecht, Raumfragen, Arbeitsplatzgestaltung und Beschaffungswesen

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

Es handelt sich um eine Führungsaufgabe. Ein wertschätzendes Miteinander und die Fähigkeit, die Verwaltungsmitarbeiterinnen und -mitarbeiter transparent zu führen, sind erforderlich. Ebenso setzen wir die Fähigkeit zu selbstständigem Arbeiten, Organisationsgeschick, eine gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift, eine sehr hohe Dienstleistungsorientierung sowie fundierte EDV-Kenntnisse voraus.

#### **Wir bieten Ihnen:**

- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit im Team
- einen sicheren Arbeitsplatz

- eine ausgewogene Worklife-Balance mit der Möglichkeit der Telearbeit
- eine sehr gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie / Teilzeitmodelle
- Zuschuss für den ÖPNV (Job-Ticket)
- im Angestelltenverhältnis: Jahressonderzahlung nach dem TV-L sowie eine Betriebsrente (VBL)

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Bewerben können sich qualifizierte Beamtinnen und Beamte des gehobenen Dienstes. Die Einstellung erfolgt bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen im Beamtenverhältnis in Besoldungsgruppe A 10.

Außerdem können sich Personen mit einem erfolgreich abgeschlossenen, verwaltungsnahen Studium (Bachelorabschluss, FH-Diplom) eines akkreditierten Studiengangs bewerben. Die Beschäftigung richtet sich nach dem Tarifvertrag der Länder. Bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen erfolgt die Einstellung bis Entgeltgruppe E 9 b Tarifvertrag der Länder.

Ebenso können sich qualifizierte Personen aus dem mittleren Dienst mit Verwaltungserfahrung und verwaltungsnaher abgeschlossener Berufsausbildung bewerben. Eine Einstellung kann bis zur Entgeltgruppe E 9 a Tarifvertrag der Länder bzw. bis zur Besoldungsgruppe A 10 erfolgen.

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.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen, insbesondere einer aktuellen dienstlichen Beurteilung, richten Sie bitte bis zum 06.04.2025 elektronisch an das Postfach [bewerbung@ssa-gp.kv.bwl.de](mailto:bewerbung@ssa-gp.kv.bwl.de) (zusammengefasst in einer pdf-Datei, max. 5 MB).

Wir weisen darauf hin, dass Ihre Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Besetzungsverfahrens datenschutzkonform vernichtet werden.

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

### **Weitere Fragen?**

Bei weiteren Rückfragen können Sie gerne einen Telefontermin mit der Amts- und/oder Verwaltungsleitung unter [bewerbung@ssa-gp.kv.bwl.de](mailto:bewerbung@ssa-gp.kv.bwl.de) vereinbaren.