

Stellenausschreibung

Die Stadt Lage beabsichtigt zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

Schulsekretär/in für die Grundschule Heiden (w/m/d)

Die Eingruppierung erfolgt nach TVöD-VKA.

Das **Aufgabengebiet** umfasst insbesondere folgende Tätigkeiten:

- Büroorganisatorische Tätigkeiten, z.B. in den Bereichen Schulaufnahme, Schulpflichtangelegenheiten, Schulbescheinigungen, Schulstatistik, Beschaffung von Lehr- und Lernmitteln, Schülerbeförderung
- Bürotechnische Arbeiten, z.B. Schreibarbeiten, Führen der Registratur, Erstellen von Kopien
- Informative und kommunikative Tätigkeiten, z.B. Auskunftserteilung, Weitergabe von Informationen innerhalb der Schule, Publikumsverkehr.

Die Übertragung weiterer Aufgaben bleibt vorbehalten.

Folgende **fachliche und persönliche Qualifikationen** werden erwartet:

- Abgeschlossene Berufsausbildung in einem verwaltenden oder kaufmännischen Büroberuf
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, SchILD)
- Erfahrung mit allgemeinen Sekretariats- und Büroarbeiten
- Aufgeschlossenheit, Kontaktfreude, sicheres, freundliches und verbindliches Auftreten, Diskretion

Die Arbeitszeit richtet sich nach der Entwicklung der Schülerzahlen und beträgt derzeit **11 Wochenstunden**. Die Aufgabenwahrnehmung erfolgt an **drei Arbeitstagen** in Abstimmung mit der Schulleitung.

Fragen zur Ausschreibung beantwortet Ihnen gerne der Fachbereichsleiter Herr Landrock, Tel.: 05232/601400.

Die Stadt Lage fördert die Gleichstellung im Sinne des LGG NRW. Schwerbehinderte werden bei gleicher beruflicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte **bis zum 20.02.2019** an die Stadt Lage - Fachteam Personal -, Am Drawen Hof 1, 32791 Lage oder per Mail in einem Dokument an bewerbung@lage.de.

Informationsblatt nach Art. 13 und 14 der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) für Bewerbungsverfahren.

Die DS-GVO bildet die gesetzliche Grundlage für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten. Diese stärkt die Rechte der Bewerber/innen. Mit der Abgabe Ihrer Bewerbungsunterlagen willigen Sie in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ein. Die Wahrung der Transparenz bei der Datenverarbeitung ist für die Stadt Lage von besonderer Bedeutung. Hiermit kommen wir Ihrem Informationsanspruch nach und teilen Ihnen folgendes mit:

| | |
|--|---|
| Verantwortlicher | Stadt Lage Vertreten durch den Bürgermeister Am Drawen Hof 1 32791 Lage Telefon: 05232 6010 E-Mail: epost@lage.de |
| Datenschutzbeauftragter | Datenschutzbeauftragter Kommunales Rechenzentrum Minden- Ravensberg/Lippe Telefon: 05261 252 0 E-Mail: datenschutz@lage.de |
| Zweck und Notwendigkeit | Der Grund für die Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten ergibt sich aus Ihrem Interesse an einer Beschäftigung bei der Stadt Lage. Dies gilt für Bewerbungen auf konkrete Ausschreibungen, sowie für Initiativbewerbungen. Die Notwendigkeit der Datenverarbeitung ist dem Auswahlverfahren geschuldet und dient der möglichen Begründung eines Beschäftigungs-, Ausbildungs- oder Praktikantenverhältnisses. |
| Rechtsgrundlage | Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten in diesem Bewerbungsverfahren ist primär § 18 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen (Art. 6 Abs. 1 lit. c DS-GVO). Danach ist die Verarbeitung der Daten zulässig, die im Zusammenhang mit der Eingehung eines Beschäftigungsverhältnisses erforderlich sind. Die Verarbeitung Ihrer Daten beruht ebenso auf Art. 6 (1) a DS-GVO. (Einwilligung) |
| Empfänger/ Kategorien von Empfängern: | Es erhalten nur Personen und Stellen Ihre personenbezogenen Daten, die diese für Entscheidungen zur Begründung eines Beschäftigungs-, Ausbildungs- oder Praktikantenverhältnisses benötigen. |
| Übermittlung an ein Drittland/ internationale Organisation: | Eine Übermittlung der verarbeiteten Daten ist nicht vorgesehen |
| Speicherdauer bzw. –kriterien | Ihre Bewerbungsunterlagen verarbeiten wir für die Dauer des Auswahlverfahrens. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens speichern wir Ihre Unterlagen aufgrund von gesetzlichen Einspruchsfristen für maximal sechs Monate. |

| | |
|--------------------------|---|
| Betroffenenrechte | Auskunftsrecht (Art. 15 DS-GVO) Recht auf Berichtigung (Art. 16 DS-GVO) Recht auf Löschung (Art. 17 DS-GVO) Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DS-GVO) Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DS-GVO) Widerspruchsrecht (Art. 21 DS-GVO) Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde (Art. 77 DS-GVO) |
| Widerruf | Die Einwilligung können Sie jederzeit für die Zukunft schriftlich widerrufen. Dafür genügt eine E-Mail an bewerbung@lage.de bzw. ausbildung@lage.de . Die Daten dürfen ab diesen Zeitpunkt nicht mehr verwendet werden. Die Verarbeitung Ihrer Daten war bis zu diesen Zeitpunkt rechtmäßig. |
| Profiling | Ein Profiling seitens der Stadt Lage findet nicht statt. |