

Am

Gymnasium Mariano-Josephinum
- staatlich anerkanntes Gymnasium
in Trägerschaft des Bistums Hildesheim -

ist zum 01.08.2023

ein Arbeitsplatz im technischen Dienst der Schule
als Schulasistent (m/w/d)

mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von zurzeit 39,8 Stunden/Vollbeschäftigung zu besetzen. Die Stelle ist auch teilzeitgeeignet.

Spätere Änderungen der Aufgabenzuordnung bleiben vorbehalten.

Ihre Aufgaben:

- Sie pflegen und warten die technischen Geräte und die IT-Ausstattung und wirken mit bei der Betreuung der IT-Systeme und bei der Auswahl technischer Geräte und Systeme.
- Sie unterstützen Schulleitung und Lehrkräfte, z. B. durch die Ausgabe von technischen Geräten, Arbeitsmaterialien und Lernmitteln, durch die Herstellung von Kopien und Drucken sowie die Vorbereitung von Unterrichtsprojekten.
- Sie arbeiten im Verwaltungsteam der Schule gemeinsam mit den Sekretärinnen, den Hausmeistern und dem Netzwerkadministrator und unterstützen z. B. bei der Führung von Listen und Dokumentationen oder bei der Umrüstung von Arbeitsplätzen und Unterrichtsräumen.
- Sie leisten technische Assistenz bei schulfachlichen Maßnahmen der Betriebs- und Arbeitssicherheit.
- Sie bereiten Besprechungen und schulweite Veranstaltungen auf der technischen Ebene vor und begleiten diese.

Sie verfügen über:

- eine abgeschlossene Ausbildung in einem technischen Beruf, z.B. als Elektroniker*in, IT-Informationselektroniker*in, Fachinformatiker*in oder eine Ausbildung zur Kauffrau/zum Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare Ausbildung und besitzen zusätzliche Erfahrungen und Kenntnisse in der Bedienung technischer Geräte
- pädagogisches Einfühlungsvermögen und Freude an der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen
- die Bereitschaft im Team zu arbeiten
- organisatorische Fähigkeiten, um die anfallenden Aufgaben selbstständig erledigen zu können
- einen sicheren Umgang mit dem PC und der gängigen MS-Office-Software für Textverarbeitung und Tabellenkalkulation sowie die Bereitschaft zur Einführung und Nutzung von geeigneter Software zur Inventarisierung von Geräten und Lehrmitteln sowie für die jährliche Lernmittelausleihe.
- Bereitschaft, ihre Arbeitseinsatz flexibel zu gestalten

Geboten wird Ihnen:

- eine anspruchsvolle und verantwortungsvolle Tätigkeit in einer renommierten Schule
- vielfältige Qualifizierungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten sowie Angebote zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Pflege
- gesundheitsfördernde Maßnahmen

Die Vergütung erfolgt nach der Arbeitsvertragsordnung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst (Anlehnung an den TV-L). Die Zugehörigkeit zu einer christlichen Kirche ist wünschenswert.

Wir fördern aktiv die Gleichstellung für alle Mitarbeitenden im kirchlichen Dienst des Bistums Hildesheim.

Auch Schwerbehinderte mit entsprechender Qualifikation werden gebeten, sich zu bewerben.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind bis zum 30.06.2023 zu richten an:

**Bischöfliches Generalvikariat
– Abteilung Schule und Hochschule –
Domhof 18 – 21
31134 Hildesheim**

Für weitere Auskünfte steht der Schulleiter, Herr OStD Stephan Speer, Gymnasium Mariano-Josephinum, Domhof 7, 31134 Hildesheim, Tel.: 05121/ 91740, E-Mail: stephan.speer@marjos.eu, zur Verfügung.