



Ausschreibung

Die Grundschule Thalheim schreibt zum 15.01.2024 bis zum 31.12.2024
8 Stunden pro Woche Verwaltungstätigkeiten zur Unterstützung und Entlastung der Lehrkräfte
aus dem Programm „Budgetierungsverfahren von Lehrerarbeitsvermögen“ aus.

Die Aufgaben umfassen insbesondere:

- Ablauforganisationen im Bereich des LRS-Feststellungsverfahrens
- Ablauforganisationen im Bereich der Bildungsberatungen und Bildungsempfehlungen
 - Organisation und Abwicklung der Schulaufnahme
- vollumfängliche Unterstützung des GTA Koordinatoren (Vertragsmanagement;
Beschaffung, Personaleinsatz, Abrechnungen)
- Unterstützung der Lehrkräfte bei der Einleitung der digitalen Förderschulverfahren

Die Arbeiten sind montags bis freitags in der Grundschule Thalheim im Bereich der
Schulleitung zu erledigen.

Sie sollten entsprechende organisatorisch und verwaltungstechnische Qualifikationen und
Fähigkeiten besitzen, um die Ablauforganisationen selbständig zu realisieren, vor- bzw.
nachbereiten zu können.

Als Vergütung werden 25,00 € pro Einheit á 60 Minuten, einschließlich Reisekosten und
Kosten für Verbrauchsmaterialien geboten.

Alle Bewerber werden bei entsprechender Qualifikation und Fähigkeit gleichermaßen
berücksichtigt.

Ihre Bewerbungen schicken Sie bitte bis zum 14.01.2024 an die

Grundschule Thalheim
z.H. Frau Neubert
Kantstr. 36
09380 Thalheim/Erzgeb.