



Für die GY Athenaeum Stade suchen wir ab 01.01.2026 eine

Schulassistent / Schulassistentin (w/m/d)

Schule:	GY Athenaeum Stade (66965) Harsefelder Str. 40 21680 Stade
Stellennummer:	15165
Bewerbungsfrist:	18.11.2025
Voraussichtlicher Einstellungstermin:	01.01.2026
Befristungsart:	befristet mit Sachgrund bis 31.12.2026
Tatsächliche wöchentliche Arbeitszeit:	39,800
Teilzeiteignung:	Ja
Arbeitszeit laut Arbeitsvertrag:	39,800
Zugeordnet zur Entgeltgruppe:	EG 6

Beschreibung der Aufgaben:

Am Gymnasium Athenaeum Stade, Harsefelder Straße 40, 21680 Stade, ist **ab sofort** der Arbeitsplatz einer

Schulassistentin/eines Schulassistenten (w/m/d)

mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von **39,8 Stunden befristet** zur Vertretung der Stammkraft **bis 31.12.2026** zu besetzen.

Der Arbeitsplatz ist bedingt teilzeitgeeignet.

Ihre Aufgaben:

Der Aufgabenbereich umfasst ca. 55 % technische Aufgaben und ca. 45 % Tätigkeiten im Verwaltungsbereich.

Zu dem Aufgabenbereich gehören u.a.

- Die technische Assistenz im Unterricht,
- die Wartung und Reparatur von Lehrmitteln und audiovisuellen Medien,
- die Mitwirkung bei der Auswahl techn. Geräte und Systeme,
- die technische Assistenz bei schulfachlichen Maßnahmen der Betriebs- und Arbeitssicherheit,
- vorbereitende Arbeiten für Schulveranstaltungen und Unterrichtsprojekte,
- die Mitwirkung beim Umrüsten von Arbeitsplätzen und Unterrichtsräumen,



- die Bereitstellung von Lehrmitteln und Unterrichtsmaterial (Hard – und Software),
- die Verwaltung und Beschaffung von Lehr- und Lernmitteln sowie
- Arbeiten im Zusammenhang mit der Lehrmittelfreiheit.

Beschreibung der Anforderungen:

Ihr Profil:

Erforderlich ist eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem technischen Beruf, **z.B.** als Elektroniker/-in, IT-Informationselektroniker/-in, IT-System-Techniker/-in.

Bewerbungsfähig ist auch, wer eine Ausbildung zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation oder eine vergleichbare Ausbildung absolviert hat **und** Erfahrungen **und** vertiefte Kenntnisse in der Bedienung technischer Geräte mitbringt.

Des Weiteren sind Kenntnisse im Umgang mit Textverarbeitungsprogrammen und Tabellenkalkulationen sowie Erfahrungen mit Hard- und Software sowie den gängigen Betriebssystemen (Windows, Linux, Apple/iOS) erforderlich.

Unerlässlich sind darüber hinaus handwerkliches Geschick und technisches Verständnis, insbesondere für die Informationstechnik.

Vergütung:

Der Arbeitsplatz wird der Entgeltgruppe 6 TV-L zugeordnet. Die Eingruppierung ist abhängig von Ihren persönlichen und fachlichen Voraussetzungen.

Besondere Hinweise:

Das Land Niedersachsen strebt an, Unterrepräsentanzen im Sinne des NGG in allen Bereichen und Positionen abzubauen. Bewerbungen von Frauen werden daher besonders begrüßt.

Schwerbehinderte Menschen oder Personen, die diesen gleichgestellt sind, werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt, soweit nicht in der Person der anderen Bewerberinnen oder Bewerber liegende Gründe von größerem rechtlichen Interesse entgegenstehen. Schwerbehinderten oder diesen gleichgestellten Menschen wird empfohlen, zur Wahrung ihrer Interessen eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung anzuzeigen.

Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sowie Personen mit Zuwanderungsgeschichte werden ausdrücklich begrüßt.

Ihre persönlichen Bewerbungsdaten werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verarbeitet, der Schulleitung sowie den Gremien zur Verfügung gestellt und nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Grundsätze vernichtet. Informationen gemäß Artikel 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) darüber, wie Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet werden und welche Rechte Ihnen in diesem Zusammenhang zustehen, erhalten Sie unter <https://www.rlsb.de/jobs-karriere/schulen-studienseminare/dsgvo> .



EiS-Online-NileP – Bewerbungsplattform für
nichtlehrendes Personal im niedersächsischen Schuldienst

**Regionales Landesamt
für Schule und Bildung**

Ansprechpartnerin bzw.
Ansprechpartner für die
Schule:

Herr Niestroj
E-Mail: sekretariat@athenaeum-stade.de
Telefon: 0414152270
Mobil:

Ansprechpartnerin bzw.
Ansprechpartner für das
RLSB:

Kirstin Brokmeier
E-Mail: Kirstin.brokmeier@rlsb-lg.niedersachsen.de
Telefon: 04131 152226
Mobil: