

## Stellenbeschreibung (Arbeitsplatzbeschreibung)

Amt	Organisationseinheit	Stellenummer	
40	400220	15062	
derzeitige/ r Stelleinhaber/ in	Dienstbezeichnung/ Funktion	aktueller Stellenwert	Stellenwert nach Neubewertung
Hlubek, Nina	Sachbearbeiter*in	E 9 a	E 8

Anforderungsprofil der Stelle (personenunabhängig, Berufsabschluss/ Qualifikation)
Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder gleichwertige Ausbildung mit langjähriger Erfahrung in sachbearbeitender Verwaltungstätigkeit ab der Entgeltgruppe 8 TVöD

Organisatorische Eingliederung	
der/ die Stelleninhaber/ in ist unterstellt (Stellenummer)	der/ die Stelleninhaber/ in vertritt aktiv im Falle einer Abwesenheit (Stellenummer)
3030	14098; 11614
der/ dem Stelleninhaber/ in sind unterstellt (Stellenummer)	der/ die Stelleninhaber/ in besitzt folgende Vollmachten und Entscheidungsbefugnisse

I.

Arbeitsvorgänge und geforderte Kenntnisse		
Lfd. Nr.	I.	Anteil an Gesamt zeit in v. H.
	<b>Beschreibung der Haupt- und Einzel Tätigkeiten</b>  (vermeiden Sie Begriffe wie <i>Mitarbeit, Mitwirkung, Bearbeitung, Betreuen</i> und nutzen Sie klare Begriffe wie <i>entscheidet über, berät, bestimmt, erarbeitet, prüft</i> usw.)  <b>erforderliche Kenntnisse und Vorschriften</b>  (Angabe der Paragraphen/ Abschnitte etc. von Gesetzen, Verordnungen, internen Richtlinien usw.)	
1.	<b>I.</b>  <b>Schülerbeförderung aus dem Bereich der Förderschulen und Gymnasien</b>  - Bearbeitung der Grundanträge incl. Erstellung und Erteilung der Bescheide  - Prüfung und Bearbeitung der Rückerstattungsanträge  - Eingabe und monatliche Überwachung der Zuschusszahlung  - Überwachung und Bearbeitung des Änderungsdienstes, sowie	65

	<p>Rückforderung von zu Unrecht gewährter Leistung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Allgemeine Verwaltungstätigkeiten, Publikumsverkehr, Konfliktmanagement</b></li> </ul> <p><b>II.</b></p> <p>Siehe Anlage.</p>	
2.	<p><b>I.</b></p> <p><b>Organisation der Beförderung schulwegunfähiger Schülerinnen und Schüler</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenständige Vorbereitung der Vergabe von Aufträgen an Beförderungsunternehmen (Erstellen von Leistungsverzeichnissen</li> <li>- Vorbereitung des Ausschreibungsverfahrens, Prüfung der Angebote, Vorbereitung der Vergabe).</li> <li>- Überprüfen der von den Beförderungsunternehmen erstellten Beförderungsplänen und Koordination mit den Unternehmen bei erforderlichen Änderungen aus wirtschaftlichen Gründen.</li> <li>- Änderungsdienst bei Zu- und Abgängen von schulwegunfähigen Schülerinnen und Schülern.</li> <li>- Bestimmung des monatlichen Abschlagbetrages bei Schuljahresbeginn und jährliche Abrechnung mit den Beförderungsunternehmen.</li> <li>- Überprüfung, ob weiterhin Schulwegunfähigkeit bei den Lernhilfeschülern zum neuen Schuljahr besteht.</li> </ul> <p><b>II. siehe Anlage</b></p>	<b>30</b>
3.	<p><b>I.</b></p> <p><b>Organisation der Beförderung im freigestellten Schülerverkehr, Schulschwimmen und Jugendverkehrsschule</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenverantwortliches Vorbereiten der Vergabe von Aufträgen an Beförderungsunternehmen (Erstellen von Leistungsverzeichnissen, Vorbereitung der Ausschreibungsverfahren, Prüfung der Angebote, Vorbereitung der Vergabe).</li> <li>- Überprüfen der von den Beförderungsunternehmen erstellten Beförderungspläne und Koordination mit den Unternehmen bei zu fordernden Änderungen aus wirtschaftlichen Gründen.</li> </ul> <p><b>II. siehe Anlage</b></p>	<b>5</b>
	Zusammen	<b>100</b>

Die beschriebenen Aufgaben werden vom Stelleninhaber/ der Stelleninhaberin wahrgenommen seit: Januar 2018

Der/ die Stelleninhaber/ in besitzt folgende Ausbildung/ Qualifikation: \_\_\_\_\_

aufgestellt:

geprüft:

\_\_\_\_\_  
(Name, Unterschrift, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Name, Unterschrift, Datum)

z. K. genommen:

\_\_\_\_\_  
(Name, Unterschrift, Datum)

II.

<b>Ergebnis Stellenbewertung durch 110310</b>	
<b>Vergütungs-, Entgelt-, Besoldungsgruppe</b>	<b>Name, Unterschrift, Datum</b>