

Aufgabenbeschreibung - wessen Aufgabe ist es?

Beitrag von „Krabappel“ vom 18. November 2017 22:59

Mal interesseshalber: Wer denkt ihr, soll diese Aufgaben für welche Bezahlung übernehmen?:

...zu besetzende Aufgabenfeld umfasst insbesondere:

- Kontinuierliche Unterstützung der Schulleitung bei der Organisation des Unterrichts, schulischer Veranstaltungen, des Schulanmeldeverfahrens und von Elternsprechtagen
 - Erstellung von schulinternen und amtlichen Statistiken
 - Vorbereitung, Organisation und Dokumentation von Schulkonferenzen, Beratungsgesprächen u. ä.
 - Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit der Schule sowie Erstellung von z. B. Aushängen und Elternbriefen
 - Koordination der Schülerbeförderung (z. B. Abstimmung der Abfahrtszeiten der Schulbusse) und Zusammenarbeit mit Förderverein, externen Partnern in der Region, anderen Bildungseinrichtungen und Schulträger (z. B. beim Gebäudemanagement)
 - Mitwirkung bei der Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln, Führung des Schulgirokontos und Beantragung von Fördermitteln
 - Unterstützung der Schulleitung bei der Personalverwaltung (z. B. Prüfung von Dienstreiseanträgen und -abrechnungen, Erfassung von Mehrarbeitsstunden der Lehrkräfte)
 - Pflege der Schulhomepage und Internetveröffentlichungen
-

Beitrag von „yestoerty“ vom 18. November 2017 23:28

Wer es machen sollte? Wer sich dazu in der Lage fühlt und Interesse hat.

Wer es bei uns macht? Einiges ist als Aufgabe oder Funktion an eine A14 gekoppelt, der Rest an eine A15. Alle A15er sind die erweiterte SL.

Beitrag von „Krabappel“ vom 18. November 2017 23:35

Danke. Hier soll das eine neue Stelle sein- für z.B. Verwaltungsfachangestellte mit EG 9 TV-L:
https://www.bildung.sachsen.de/dp/upload_stel...bach_112017.pdf

Beitrag von „Nordseekrabbe76“ vom 19. November 2017 00:40

Zitat von Krabappel

Danke. Hier soll das eine neue Stelle sein- für z.B. Verwaltungsfachangestellte mit EG 9 TV-L:
https://www.bildung.sachsen.de/dp/upload_stel...bach_112017.pdf

Ob das Gehalt angemessen ist, möchte ich jetzt nicht beurteilen. Aber grundsätzlich finde ich es richtig, solche Aufgaben, wie du sie oben beschrieben hast, von Personen ausführen zu lassen, die im Bereich Verwaltung/Büromanagement ausgebildet sind. Es handelt sich ja nicht um pädagogische Tätigkeiten und warum sollte ein Lehrer, der A15 verdient, seine Arbeitszeit hiermit vergeuden?

Beitrag von „Mikael“ vom 19. November 2017 00:40

Die aufgezählten Aufgaben sind ja auch nichts wofür man ein Universitätstudium mit Mastergrad braucht. Insofern ist die Eingruppierung mit EG9 (=Bachelor bzw. Fachhochschulstudium) schon angemessen. Es sind eher extrem zeitfressende Aufgaben, für die man üblicherweise ein paar ambitionierte Lehrkräfte mit ein paar Entlastungsstunden anheuert (und damit kündert, dass dann irgendwann bei solch "vorbildlichem" Einsatz die Beförderung winkt, die dann oft doch nicht kommt).

Üblich ist auch, den gesamten Aufgabenkatalog auf ein oder zwei A15-Stellen zu verteilen. Dafür gibt's dann in Niedersachsen neben der höheren Besoldung 5 Entlastungsstunden pro Stelle.

Nicht der intellektuelle Anspruch derartiger Aufgaben ist das Problem, sondern der Zeitaufwand. Das Schaffen einer eigenen Stelle dafür ist schon irgendwie sinnvoll.

Gruß !

Beitrag von „Krabappel“ vom 19. November 2017 09:41

Weiß nicht, bin nicht so sicher. „Kontinuierliche Unterstützung bei der Organisation des Unterrichts?“ In der Aufzählung fehlt noch der Vertretungsplan und schwupp hat der Sachbearbeiter den stellv. Schulleiter ersetzt.

Beitrag von „Krabappel“ vom 19. November 2017 10:28

---lösch---

Beitrag von „yestoerty“ vom 19. November 2017 11:18

Hm, Vertretungsplan/ Stundenplan sind dem stellvertretenden Schulleiter vielleicht unterstellt, das heißt aber nicht, dass er das macht  wir machen das zu 6. und der SL ist lediglich verantwortlich und für die UV (mit Hilfe der Bereichsleiter) zuständig.

Aber ansonsten gebe ich dir recht.

Vor allem fänd ich es super, wenn wir wen für den Vertretungsplan einstellen könnten 

Beitrag von „kleiner gruener frosch“ vom 19. November 2017 12:26

<Mod-Modus>

Beitrag wie gewünscht verschoben.

kl. gr. frosch, Moderator

Beitrag von „Conni“ vom 19. November 2017 13:27

Zitat von Krabappel

Danke. Hier soll das eine neue Stelle sein- für z.B. Verwaltungsfachangestellte mit EG 9 TV-L:

https://www.bildung.sachsen.de/dp/upload_stel...bach_112017.pdf

Ja, logisch. Das sind typische "Sekretärinnen"-Aufgaben. Von der letzten vielleicht abgesehen.

Beitrag von „WillG“ vom 19. November 2017 13:36

Zitat von Conni

Ja, logisch. Das sind typische "Sekretärinnen"-Aufgaben. Von der letzten vielleicht abgesehen.

Also, bei uns macht der Stellvertreter einen Großteil dieser Aufgaben, nicht die Sekretärin. Allerdings finde ich den Ansatz, für solche Dinge einen Verwaltungsfachangestellten einzustellen wirklich gut und würde mir wünschen, dass sich das flächendeckend durchsetzt.

Beitrag von „Sissymaus“ vom 19. November 2017 17:10

Ich finde ds ebenfalls gut, dass solche Tätigkeiten an Leute vergeben werden, die sich mit Verwaltungskram auskennen. Wenn ich sehe, wie manch einer unserer erweiterten SL Statistiken aufstellt, kommt mir das kalte Grausen. Weiteres Problem: Einige Kollegen können überhaupt nicht mit gängigen Office-Programmen umgehen. Da bekommt man Word-Dateien mit Tabellen, die sich ständig zerschießen oder die Leerzeichen anstatt Tab-Stopps haben.

Ich denke, da kann einiges besser und billiger von Verwaltungsfachangestellten erledigt werden! Einen Vertretungs- oder Stundenplan wird man dieser Stelle sicher nicht zuordnen. Da benötigt man doch dann die Kenne von den Abläufen etc.

Beitrag von „Krabappel“ vom 19. November 2017 17:53

Ich hoffe es. Personalverwaltung im Schulamt machen ebenfalls nur oben benannte Personengruppen. Folge ist eine reine Stellenverwaltung nach Zahlen und viele unzufriedene Beschäftigte, deren Versetzungswünsche und Ressourcen keine Berücksichtigung finden.

Beitrag von „kodi“ vom 19. November 2017 21:40

Zitat von Sissymaus

Ich finde das ebenfalls gut, dass solche Tätigkeiten an Leute vergeben werden, die sich mit Verwaltungskram auskennen.

Ich auch. Aber bitte nicht auf einer Lehrerstelle, wie es unsere neue Landesregierung vor hat. Da sind mir dann doch die Kollegen lieber, die unterrichten (können) und einen Teil ihrer Arbeit mit Verwaltung verbringen. 

Beitrag von „plattyplus“ vom 19. November 2017 23:08

Zitat von yestoerty

Vor allem fänd ich es super, wenn wir wen für den Vertretungsplan einstellen könnten

Würde ich auch super finden, insb. wenn der dann sich gleich selber als Vertretungskraft einteilt, daher:

Zitat von kodi

Da sind mir dann doch die Kollegen lieber, die unterrichten (können) und einen Teil ihrer Arbeit mit Verwaltung verbringen.



Beitrag von „marina“ vom 19. November 2017 23:28

Zitat von Krabappel

Mal interessehalber: Wer denkt ihr, soll diese Aufgaben für welche Bezahlung übernehmen?:

...zu besetzende Aufgabenfeld umfasst insbesondere:

- Kontinuierliche Unterstützung der Schulleitung bei der Organisation des Unterrichts, schulischer Veranstaltungen, des Schulanmeldeverfahrens und von Elternsprechtagen
- Erstellung von schulinternen und amtlichen Statistiken
- Vorbereitung, Organisation und Dokumentation von Schulkonferenzen, Beratungsgesprächen u. ä.
- ~~Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit der Schule sowie Erstellung von z. B. Aushängen und Elternbriefen~~
- Koordination der Schülerbeförderung (z. B. Abstimmung der Abfahrtszeiten der Schulbusse) und Zusammenarbeit mit Förderverein, externen Partnern in der Region, anderen Bildungseinrichtungen und Schulträger (z. B. beim Gebäudemanagement)
- ~~Mitwirkung bei der Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln, Führung des Schulgirokontos und Beantragung von Fördermitteln~~
- Unterstützung der Schulleitung bei der Personalverwaltung (z. B. Prüfung von Dienstreiseanträgen und -abrechnungen, Erfassung von Mehrarbeitsstunden der Lehrkräfte)
- ~~Pflege der Schulhomepage und Internetveröffentlichungen~~

Alles anzeigen

....

Das sind Aufgaben unserer Schulverwaltungsassistentin und das läuft seit Jahren prima.

Beitrag von „Mimimaus“ vom 20. November 2017 16:43

Das sind bei uns auch Sekretariatsaufgaben mit Ausnahme der Pflege der Schulhomepage. Das macht bei uns jeder Bereich im Rahmen seiner Möglichkeiten selbst 😊

Kriegt man dafür echt irgendwo A14 oder 15? Krass...

Beitrag von „kleiner gruener frosch“ vom 20. November 2017 16:57

Ich hätte jetzt eher gesagt, dass sind typische Konrektor - Aufgaben.
Und zumindest das Erstellen der Statistik ist definitiv keine Sekretärinnen-Aufgabe, sondern Aufgabe der Schulleitung.

Kl.gr.Frosch

Beitrag von „Krabappel“ vom 20. November 2017 17:03

[@marina](#), auch die Schulkonferenz? Da sitzen bei uns nur gewählte Verteter plus SL und Beratungsgespräche? Das geht die Sekretärin -bei allem Respekt!- einfach mal nichts an 

Beitrag von „marina“ vom 20. November 2017 22:02

Sorry, natürlich nicht bei Konferenzen die Organisation und Dokumentation. Habe ich ich überlesen.

Die Vorbereitung der Unterlagen auf Bitte der SL und Abteilungsleitungen zwecks Kopien und z. B. Nachhalten, ob alle Förderpläne verteilt wurden und entsprechende Aktenvermerke schon.

Unsere Assistentin bereitet nur die Statistik vor (Daten raussuchen ...) - den Endschliff muss natürlich die SL übernehmen.

Beitrag von „Simultanus“ vom 24. November 2017 06:28

Die Formulierungen verraten es im Grunde: "Mitwirkung" und "Vorbereitung" sind häufig genannte Formulierungen in der Sammlung ("Unterstützung"), diese Dinge können nur deutlich unter der Leitungsebene angesiedelt sein ("Zuarbeiter").

Derartige Auslagerungen finde ich aber super :-)!