

Amt	Bewertung	EG 9a	Stellen-Nr.
40	ab		2 0 066 (1,0 Stelle)
Abtlg./Abschnitt	Amtsbezeichn.	Stadtangestellte:r	Zeitanteil
00	Funktionsbez.	Sachbearbeitung Datenverarbeitung und Controlling	in %

Sachbearbeitung für das strategische Schulmanagement und das Datencontrolling und die Schulstandortplanung

70%

- Aufbau eines strategischen und operativen Controllings für das Schulamt
- Einrichtung eines Kontrollsystems, zur Einbindung der Auswirkungen von Prognosen, Vorausberechnungen und Plandaten in die schulamtsinternen Abläufe
- Erstellen von Prognosen, Auswertungen und Berechnungsgrundlagen für die Steuerung übergeordneter, abteilungsübergreifender Prozesse
- Aufbau eines Berichtswesens bzw. einer Informationsversorgung für die Beratung und Bereitstellung von Daten und Fakten für Fach- und Führungskräfte anderer Organisationseinheiten des Schulamtes
- Leitung von amtsinternen, abteilungsübergreifenden Arbeitsgruppen zur Datenqualität, Erhebung und Verarbeitung

Fachassistenz der Statistiker:in

30%

- Aufbau, Pflege, Anwendung einer Schulamtssoftware für die Personal- und Dateneinsatzplanung
- Weiterentwicklung des Datencockpits für das Schulamt
- Unterstützung und Mitwirkung in der Datenhaltung, -pflege und -auswertung
- Vorbereitung zuwendungsrechtlicher und vergaberechtlicher Unterlagen
- Bearbeitung parlamentarischer und politischer Anfragen
- Fachliche Beratung für die Schulamts- und Dezernatsleitung
- Vertretung des Magistrats in Gremien und Arbeitsgruppen auf kommunaler und Landesebene