LANDESINTERNE STELLENAUSSCHREIBUNG

SACHSEN-ANHALT

Landesinstitut für Schulqualität
und Lehrerbildung (LISA)

Am Landesinstitut für Schulqualität und Lehrerbildung Sachsen-Anhalt (LISA) ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** am **Standort Halle (Saale) unbefristet** und in **Vollbeschäftigung** die folgende Stelle zu besetzen:

(Büro)Sachbearbeiter/-in (m,w,d)
Analyse und Aufbereitung schulischer Daten
(Stellennummer: LISA 10/2026)

Die Vergütung erfolgt je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 9b TV-L.

Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Bedienstete der unmittelbaren Landesverwaltung des Landes Sachsen-Anhalt, die sich in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis befinden.

Aufgabengebiet:

- Fachgruppen- und aufgabenbezogene Bürosachbearbeitung
  - schriftliche und elektronische Kommunikation mit Schulen, Behörden und weiteren Beteiligten sowie Terminüberwachung und Nachverfolgung von Vorgängen,
  - Erstellung und formale Aufbereitung von Berichten, Informationsmaterialien, Schreiben und Präsentationen,
  - Vorbereitung und Nachbereitung von Sitzungen, Tagungen und Fortbildungen einschließlich Zusammenstellung der erforderlichen Unterlagen und Ergebnisdokumentationen,

Mitglied im ERFOLGSFAKTOR FAMILIE Unternehmensnetzwerk

- Pflege von Übersichten, Terminplänen, Datenbeständen und elektronischen Vorgangssystemen sowie Prüfung der Arbeitsergebnisse auf Vollständigkeit und formale Richtigkeit.

- Technische und organisatorische Vorbereitung der Datenerfassung im Aufgabengebiet zentrale Leistungserhebungen und empirischer Untersuchungen
  - Anlegen, Strukturieren und Pflege elektronischer Erhebungsvorgänge sowie technische Umsetzung und Implementierung vorgegebener fachlicher Inhalte in EvaSys,
  - Prüfung von Erhebungsunterlagen und Arbeitsaufträgen auf Vollständigkeit, technische Umsetzbarkeit und erforderliche Angaben sowie Abstimmung von Umsetzungsfragen,
  - Erstellung, Anpassung und Erprobung digitaler und papiergebundener Fragebögen einschließlich Umsetzung von Antwortformaten, Filterführungen, Pflichtfeldern und weiteren vorgegebenen Funktionalitäten,
  - Einrichtung und Durchführung von Funktions-, Vollständigkeits- und Plausibilitätsprüfungen sowie technische Einrichtung, Aktivierung und Beendigung von Erhebungen in EvaSys.
- Durchführung und Auswertung der Datenerfassung einzelschulbezogenen Ergebnisse bei zentralen Leistungserhebungen und empirischer Untersuchungen
  - Betreuung laufender Erhebungen, Überwachung des Befragungsstatus sowie Bearbeitung auftretender technischer und organisatorischer Probleme,
  - Erfassung, Prüfung und Verarbeitung von Daten aus digitalen und papiergebundenen Erhebungen einschließlich Nachbearbeitung fehlerhafter oder unvollständiger Datensätze,
  - Zusammenführung, Aufbereitung und Qualitätssicherung der erhobenen Daten sowie Sicherstellung ihrer Vollständigkeit, Plausibilität und Auswertbarkeit,
  - Erstellung standardisierter Auswertungen, Tabellen und Grafiken, Bereitstellung der aufbereiteten Ergebnisse für die fachliche Berichterstattung sowie Mitwirkung an der Weiterentwicklung und Standardisierung der Arbeitsabläufe.

Mitglied im
ERFOLGSFAKTOR FAMILIE
Unternehmensnetzwerk

Das dargestellte Aufgabenprofil entspricht der Entgeltgruppe 8 TV-L. Die höherwertigen Tätigkeiten, die eine Eingruppierung bis in die Entgeltgruppe 9b TV-L begründen, umfassen insbesondere die Analyse und Aufbereitung schulischer Daten. Diese Aufgaben werden entsprechend dem jeweiligen Qualifizierungsprofil übertragen.

Konstitutive Voraussetzungen:

- ein mit einem Bachelorgrad oder vergleichbar abgeschlossenes erstes berufsqualifizierendes Hochschulstudium
  - der Verwaltungswissenschaften, Öffentliche Verwaltung, Allgemeine Verwaltung, Verwaltungsökonomie, Public Management oder öffentliche Betriebswirtschaft oder
  - der Wirtschaftswissenschaften, Statistik oder Wirtschaftsmathematik oder
- ein erfolgreich abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang II bzw. Abschluss als Verwaltungsfachwirtin/Verwaltungsfachwirt mit mindestens zweijähriger einschlägiger Berufserfahrung oder
- ein Abschluss als Geprüfte Wirtschaftsfachwirtin/Geprüfter Wirtschaftsfachwirt oder Geprüfte Fachwirtin/Geprüfter Fachwirt für Büro- und Projektorganisation, jeweils mit mindestens zweijähriger einschlägiger Berufserfahrung.

  - für den Fall, dass auf Bewerber/-innen mit einer der vorgenannten Qualifikationen nicht zurückgegriffen werden kann, können nachrangig auch Bewerbungen berücksichtigt werden, wenn eine der folgenden Qualifikationen und eine mindestens dreijährige einschlägige Berufserfahrung vorliegen:

    - eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Kauffrau/zum Kaufmann für Digitalisierungsmanagement oder zur Informatikkauffrau/zum Informatikkaufmann oder
    - eine erfolgreich abgeschlossene Verwaltungsausbildung (Verwaltungsfachangestellte/r bzw. Beschäftigtenlehrgang I) oder kaufmännische Berufsausbildung

Mitglied im ERFOLGSFAKTOR FAMILIE Unternehmensnetzwerk

Die einschlägige Berufserfahrung muss Tätigkeiten in der Bearbeitung und Aufbereitung strukturierter Datenbestände sowie in der Prüfung, Plausibilisierung, Bereinigung oder standardisierten Auswertung von Daten umfassen.

Weiterhin wird erwartet:

- Kenntnisse in der strukturierten Erfassung, Prüfung und Aufbereitung von Daten sowie ein Verständnis für Datenqualität,
- sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel, sowie mit gängiger Textverarbeitungs-, Tabellenkalkulations- und Präsentationssoftware,
- Fähigkeit zur Anwendung und Anpassung vorgegebener technischer Verfahren,
- sorgfältige, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise,
- Organisations-, Kommunikations- und Teamfähigkeit,
- Bereitschaft zur Einarbeitung in fachspezifische Anwendungen, insbesondere EvaSys

Bewerbungsverfahren:

Für Ihre Bewerbung übersenden Sie bitte bis zum **27.11.2026** den vollständig ausgefüllten Bewerbungsbogen 10/2026 (zu finden unter: https://lisa.sachsen-anhalt.de/institut/stellenausschreibungen) sowie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen als PDF-Datei an: lisa-stellenausschreibung@sachsen-anhalt.de.

Diese sollten insbesondere einen Lebenslauf, Zeugnisse, aktuelle dienstliche Beurteilungen, Qualifikationsnachweise sowie eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte enthalten.

Wichtiger Hinweis:
Bitte ordnen Sie im Bewerbungsbogen Ihre Qualifikationen, Kenntnisse und beruflichen Erfahrungen den einzelnen Punkten des Anforderungsprofils direkt zu. Verweise wie „siehe Anlage“, „siehe Lebenslauf“ o. Ä. sind hierfür nicht ausreichend.

Der Bewerbungsbogen ist nach dem Ausfüllen als PDF-Datei zu speichern und zusammen mit den Bewerbungsunterlagen elektronisch einzureichen. Eine ausgedruckte, unterschriebene und eingescannte Fassung ist nicht erforderlich.

Mitglied im ERFOLGSFAKTOR FAMILIE Unternehmensnetzwerk

Ansprechpartner:
Weitere Informationen zum Ausschreibungsverfahren erteilt Ihnen Herr Lärmer unter der Telefonnummer: 0345/2042 341.

Bei fachlichen Fragen können Sie sich an Herrn Bouillon unter der Telefonnummer 0345/2042 143 wenden.

Sonstiges:
Es besteht unter Berücksichtigung der geltenden Dienstvereinbarung am LISA die Möglichkeit zur Wohnraumarbeit.

Die Stellenbesetzung erfolgt vorbehaltlich des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen zum Zeitpunkt der Einstellung.

Schwerbehinderte Bewerber/-innen und ihnen gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung und Befähigung nach Maßgabe des SGB IX bevorzugt berücksichtigt. Sofern eine vorhandene (Schwer-)Behinderung/Gleichstellung beim Einstellungsverfahren berücksichtigt werden soll, wird um entsprechenden Hinweis und Beifügung der Nachweise (Schwer-behindertenausweis bzw. Gleichstellungsbescheid) gebeten.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Kosten, die aus Anlass der Bewerbung und Vorstellung entstehen, werden nicht erstattet.

Mit Ihrer Bewerbung erteilen Sie Ihre Einwilligung zur Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten zum Zweck der Durchführung dieses Bewerbungs- und Stellenbesetzungsverfahrens. Weitere Hinweise zur Datenverarbeitung finden Sie unter: https://lisa.sachsen-anhalt.de/datenschutz.

Mitglied im ERFOLGSFAKTOR FAMILIE Unternehmensnetzwerk