



## FAQ Fachkräfte für Schulsozialarbeit im öffentlichen Schuldienst

Nachfolgende finden Sie Antworten auf häufig auftretende Fragen von Fachkräften für Schulsozialarbeit. Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei um eine nicht abschließende Auflistung handelt und ggfs. Ihre Frage im Einzelfall nicht abgedeckt werden kann. Wenden Sie sich gerne mit Ihrer Frage an die für Sie zuständige Sachbearbeitung des Dezernates 47.Z.

### Wo sind die Stellen für Fachkräfte für Schulsozialarbeit im öffentlichen Schuldienst ausgeschrieben?

Die Stellenausschreibungen erfolgen über das Portal ANDREAS unter [www.andreas.nrw.de](http://www.andreas.nrw.de)

### Wo ist meine Bewerbung einzureichen?

Die Bewerbungen werden ausschließlich an die ausschreibende Schule versandt. Von dort erhalten Sie weitere Nachricht über ein etwaig stattfindendes Auswahlverfahren.

### Auf welcher (rechtlichen) Grundlage werde ich eingestellt?

Die Einstellung erfolgt auf Grundlage des Runderlasses des Ministeriums für Schule und Weiterbildung (heute: Ministerium für Schule und Bildung) vom 23.01.2008 (BASS 21-13 Nr. 6). Ferner werden Sie auf Grundlage des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) vom 12. Oktober 2006 in der Fassung des Änderungsstarifvertrages Nr. 11 vom 2. März 2019 eingestellt.

In dem Erlass und dem TV-L finden Sie diverse Informationen zu Ihrem Einsatz als Fachkraft für Schulsozialarbeit, weshalb Sie sich damit vorab vertraut machen sollten.

### Wie werde ich eingruppiert?

Die Eingruppierung richtet sich in der Regel nach dem Runderlass des Ministeriums für Schule und Weiterbildung (heute: Ministerium für Schule und Bildung) vom 23.01.2008 (BASS 21-13 Nr. 6) und erfolgt in die Entgeltgruppe S15.



## Wie werde ich innerhalb meiner Entgeltgruppe eingestuft?

Ihre Einstufung wird schnellstmöglich nach Vorliegen aller Nachweise gemäß § 16 TV-L geprüft.

Sofern keine einschlägige Berufserfahrung vorliegt, werden Sie der Stufe 01 zugeordnet. Die Einschlägigkeit von Berufserfahrung wird anhand von vorgelegten qualifizierten Arbeitszeugnissen und Nachweisen über die dortige Eingruppierung geprüft. Nach § 16 Abs. 2 Satz 3 TV-L ist bei der Berücksichtigung einschlägiger Berufserfahrung bei anderen Arbeitgebern eine Deckelung auf Stufe 03 vorgesehen.

In den meisten Fällen scheidet eine Anerkennung der Einschlägigkeit an einer fehlenden Gleichartigkeit und/ oder einer fehlenden Gleichwertigkeit.

### **Gleichartigkeit:**

Die berufliche Erfahrung muss die Beschäftigten in die Lage versetzen, aus dem Stand die Tätigkeit im neuen Beschäftigungsverhältnis voll auszufüllen. Hiervon ist ausschließlich auszugehen, wenn im Wesentlichen die gesamte inhaltliche Breite der aktuellen Beschäftigung abgedeckt ist (BAG vom 27.03.2014 – 6 AZR 571/12).

### **Gleichwertigkeit:**

Die Berufserfahrung muss in einer Tätigkeit erlangt worden sein, die ihrer eingruppierungsrechtlichen Wertigkeit der aktuellen Tätigkeit entspricht. Eine Gleichwertigkeit ist somit gegeben, wenn die vorherige Tätigkeit und die neue Tätigkeit der gleichen oder einer entsprechenden Entgeltgruppe zuzuordnen ist (BAG vom 24.10.2013 – 6 AZR 964/11 und 27.03.2014 – 6 AZR 571/12).

Waren Sie unmittelbar vor Antritt Ihrer Stelle beim Land Nordrhein-Westfalen ebenfalls in einem Arbeitsverhältnis des öffentlichen Dienstes beschäftigt kann Ihre dort erworbene Stufe ganz oder teilweise nach § 16 Abs. 2a TV-L berücksichtigt werden. Beschäftigungen nach kirchlichen Tarifverträgen fallen nicht hierunter. In einem solchen Falle können ebenfalls höhere als die Stufe 03 übernommen werden.

Besteht im Einzelfall ein besonderes Personalgewinnungsinteresse liegt es im Ermessen der Dienststelle förderliche Zeiten nach § 16 Abs. 2 Satz 4 zu gewähren. Dieses Ermessen wird bei jeder Einstellung entsprechend der Ihrem Einstellungsverfahren zugrundeliegenden Verfahren geprüft.



Sollten Sie mit Ihrer Einstufung nicht einverstanden sein, wird empfohlen vorab die zuständige Sachbearbeitung des Dezernates 47.Z zu kontaktieren. Dort können ggfs. auftretende Fragen in Ihrem Einzelfall geklärt werden. Des Weiteren steht Ihnen der Personalrat Ihrer Schulform bei Fragen zur Verfügung.

Bitte beachten Sie, dass ein Widerspruch gegen Ihre Einstufung grundsätzlich nicht statthaft ist, da es sich hierbei nicht um einen Verwaltungsakt handelt.

### Wie hoch ist meine Arbeitszeit?

Der für Sie einschlägige Runderlass des Ministeriums für Schule und Weiterbildung (heute: Ministerium für Schule und Bildung) vom 23.01.2008 (BASS 21-13 Nr. 6) sowie § 6 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) sieht eine regelmäßige Arbeitszeit in Höhe von 39 Stunden und 50 Minuten (39,83 Std.) vor.

### Wie lang ist meine Probezeit?

Ihre Probezeit richtet sich nach § 2 Abs. 4 Satz 1 TV-L und beträgt in der Regel sechs Monate.

### Ich habe noch kein Entgelt erhalten – was tun?

Sobald Sie Ihren Dienst an Ihrer Stammschule angetreten haben, meldet Ihre Schulleitung den Dienstantritt gegenüber Dezernat 47.Z.

Sobald diese Meldung eingegangen ist, meldet Dezernat 47.Z Ihren Dienstantritt an das Landesamt für Besoldung und Versorgung. Von dort erhalten Sie Ihr Entgelt. Der Stichtag zur Weiterverarbeitung beim Landesamt für Besoldung und Versorgung ist jeweils der 10. eines Monats. Sollte daher Ihr Dienstantritt dort nach dem 10. eines Monats eingehen bzw. verarbeitet werden, werden Sie in der Regel zum Ende dieses Monats kein Entgelt erhalten.

Sie können jederzeit eine Abschlagszahlung beim Landesamt für Besoldung und Versorgung beantragen. Wenden Sie sich hierfür an die dortige Sachbearbeitung (0211/6023-04).



Ich habe Fragen zu Zusatzversorgung, Versicherung, Elterngeld oder Kindergeld.

Wenden Sie sich für diese Angelegenheiten direkt an die Sachbearbeitung im zuständigen Landesamt für Besoldung und Versorgung (0211/6023-04).

Wer übernimmt die Personalvertretung/  
Schwerbehindertenvertretung für die Fachkräfte für Schulsozialarbeit?

Fachkräfte und sonstiges schulisches Personal werden ebenso durch die Personalräte der Lehrkräfte der jeweiligen Schulform vertreten. Gleiches gilt für die Vertrauenspersonen für Schwerbehinderte.

### Personalrat

| Schulform(en)                                     | Vorsitz       | Telefon       | E-Mail   |
|---|---------------|---------------|--|
| Hauptschule                                       | Frau Reinartz | 0211/475-5180 | <a href="mailto:ruth.reinartz@brd.nrw.de">ruth.reinartz@brd.nrw.de</a>       |
| Gesamtschule,<br>Sekundarschule,<br>PRIMUS-Schule | Frau Wegner   | 0211/475-5003 | <a href="mailto:gabi.wegner@brd.nrw.de">gabi.wegner@brd.nrw.de</a>           |
| Gymnasium,<br>Weiterbildungskolleg                | Herr Hillje   | 0211/475-4005 | <a href="mailto:florian.hillje@brd.nrw.de">florian.hillje@brd.nrw.de</a>     |
| Förderschule,<br>Kliniksichule                    | Frau Deeg     | 0211/475-4810 | <a href="mailto:friederike.deeg@brd.nrw.de">friederike.deeg@brd.nrw.de</a>   |
| Berufskolleg                                      | Herr Majoreck | 0211/475-5004 | <a href="mailto:heiko.majoreck@brd.nrw.de">heiko.majoreck@brd.nrw.de</a>     |
| Realschule  | Frau Fricke   | 0211/475-4706 | <a href="mailto:dietlinde.fricke@brd.nrw.de">dietlinde.fricke@brd.nrw.de</a> |

### Schwerbehindertenvertretung

| Schulform(en)                                     | Vertrauensperson                | Telefon                        | E-Mail   |
|---|---------------------------------|--------------------------------|--|
| Hauptschule                                       | Frau Lettmann                   | 0211/475-5175                  | <a href="mailto:birgit.lettmann@brd.nrw.de">birgit.lettmann@brd.nrw.de</a>   |
| Gesamtschule,<br>Sekundarschule,<br>PRIMUS-Schule | Frau Meinhold<br>Herr Hartinger | 0211/475-4775<br>0211/475-4775 | <a href="mailto:angelika.meinhold@brd.nrw.de">angelika.meinhold@brd.nrw.de</a><br><a href="mailto:johannes.hartinger@brd.nrw.de">johannes.hartinger@brd.nrw.de</a> |
| Gymnasium,<br>Weiterbildungskolleg                | Frau Mohr                       | 0211/475-5875                  | <a href="mailto:ulrike.mohr@brd.nrw.de">ulrike.mohr@brd.nrw.de</a>   |



|                                |                |               |  |
|--------------------------------|----------------|---------------|--|
| Förderschule,<br>Klinikschiule | Herr Verhoeven | 0211/475-5050 | <a href="mailto:gerhard.verhoeven@brd.nrw.de">gerhard.verhoeven@brd.nrw.de</a> |
| Berufskolleg                   | Frau Klammer   | 0211/475-4050 | <a href="mailto:birgit.klammer@brd.nrw.de">birgit.klammer@brd.nrw.de</a>       |
| Realschule                     | Frau Ploeger   | 0211/475-5282 | <a href="mailto:vera.ploeger@brd.nrw.de">vera.ploeger@brd.nrw.de</a>           |

Weitere Informationen zur Personalvertretung, Gleichstellung und Schwerbehindertenvertretung aller Schulformen finden Sie unter: <https://www.brd.nrw.de/themen/schule-bildung/lehrkraefte-personal/personalvertretungen-der-lehrkraefte>

### Kann ich eine Versetzung beantragen?

Fachkräfte für Schulsozialarbeit können einen Versetzungsantrag über das allgemeine Versetzungsverfahren für Lehrkräfte stellen. Auf der Internetseite für Versetzungsanträge OLIVER.NRW (<https://www.schulministerium.nrw.de/BiPo/OLIVER/pages/index.jsf>) kann ein entsprechender Antrag gestellt werden.

Weitere Informationen zum Versetzungsverfahren erhalten Sie hier: <https://www.brd.nrw.de/themen/schule-bildung/lehrkraefte-personal/lehrkraefteeinstellung/versetzungen-oeffentlichen>

### Kann ich eine Teilzeitbeschäftigung beantragen?

Ja, eine Teilzeitbeschäftigung ist möglich.

Nach § 11 Abs. 1 TV-L besteht die Möglichkeit einer Teilzeitbeschäftigung, wenn Sie mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder einen pflegebedürftigen Angehörigen betreuen. Gemäß § 11 Abs. 2 TV-L ist eine voraussetzungslose Teilzeitbeschäftigung ebenfalls grundsätzlich möglich.

In allen Fällen ist eine Teilzeitbeschäftigung nur zu genehmigen, wenn dringende dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

Der Antrag auf Teilzeitbeschäftigung ist in der Regel sechs Monate vor Beginn der beabsichtigten Teilzeitbeschäftigung auf dem Dienstweg dem Dezernat 47.Z vorzulegen (vgl. § 11 Abs. 1 Satz 3 TV-L). Den Antragsvordruck finden Sie unter:



[https://www.brd.nrw.de/system/files/media/document/2022-05/20220530\\_4\\_47\\_Lehrkraefte\\_Personal\\_Antrag\\_Teilzeitbeschaeftigung\\_Beurlaubung.pdf](https://www.brd.nrw.de/system/files/media/document/2022-05/20220530_4_47_Lehrkraefte_Personal_Antrag_Teilzeitbeschaeftigung_Beurlaubung.pdf)

## Besteht die Möglichkeit einer Beurlaubung?

Ja, eine Beurlaubung ohne Fortzahlung der Bezüge, bspw. aus familienpolitischen Gründen, ist nach § 28 TV-L möglich. Eine solche kann nur bewilligt werden, wenn dringende dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Der Antrag ist auf dem Dienstweg dem Dezernat 47.Z vorzulegen. Den Antragsvordruck finden Sie hier:

[https://www.brd.nrw.de/system/files/media/document/2022-05/20220530\\_4\\_47\\_Lehrkraefte\\_Personal\\_Antrag\\_Teilzeitbeschaeftigung\\_Beurlaubung.pdf](https://www.brd.nrw.de/system/files/media/document/2022-05/20220530_4_47_Lehrkraefte_Personal_Antrag_Teilzeitbeschaeftigung_Beurlaubung.pdf)

## Welche Sonderurlaubstatbestände gelten für mich?

Grundsätzlich ergeben sich die für Sie einschlägigen Sonderurlaubstatbestände aus §§28, 29 TV-L. Ob und in welchem Umfang Sonderurlaub unter Fortzahlung der Bezüge gewährt werden kann, richtet sich nach den zuvor genannten Paragraphen und den Aspekten des Einzelfalls.

## Mein Kind ist krank und benötigt Betreuung – was muss ich tun?

Wenn Sie von Ihrem Kinderarzt ein Attest erhalten haben, aus dem hervorgeht, dass Ihr Kind aufgrund einer Erkrankung betreuungsbedürftig ist, senden Sie dieses formlos (gerne per E-Mail) an Dezernat 47.Z. Von dort erfolgt eine entsprechende Meldung an das Landesamt für Besoldung und Versorgung.

Gesetzlich krankenversicherte Eltern können in den Jahren 2022 und bis zum 07.04.2023 je gesetzlich krankenversichertem Kind für 30 Arbeitstage Kinderkrankengeld bei der entsprechenden Krankenkasse beantragen. Es gelten Abweichungen für mehrere Kinder und Alleinerziehende.

Bitte beachten Sie, dass eine Beantragung bei der Krankenkasse erst nach Meldung an das Landesamt für Besoldung und Versorgung erfolgen sollte.

## Wie viele Urlaubstage stehen mir pro Kalenderjahr zu?

Nach § 26 Abs. 1 TV-L haben Sie bei einer Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf fünf Tage einen Urlaubsanspruch von 30 Arbeitstagen.



## Muss ich meinen Urlaub in den Schulferien nehmen?

Gemäß Ziffer 3.7 des Runderlasses des Ministeriums für Schule und Weiterbildung (heute: Ministerium für Schule und Bildung) vom 23.01.2008 (BASS 21-13 Nr. 6) haben Sie den Ihnen zustehenden Urlaub in den Ferien zu nehmen.

## Muss ich in den über meinen Urlaubsanspruch hinausgehenden Ferienzeiten arbeiten?

Da in einem Kalenderjahr deutlich mehr Ferientage anberaumt sind, als Ihnen Urlaubstage zur Verfügung stehen, haben Sie in den über den Urlaubsanspruch hinausgehenden Ferienzeiten Ihren Dienst abzuleisten. Nach o.g. Ziffer dienen Ferienzeiten insbesondere der Arbeit mit Schülerinnen und Schülern oder Schülergruppen im Rahmen von freiwilligen Ferienangeboten, der Fort- und Weiterbildung, der Vor- und Nachbereitung von Projekten im Rahmen des Unterrichts oder der Öffnung von Schule sowie der Wahrnehmung anderer dienstlicher Verpflichtungen.

## Ich bin arbeitsunfähig – was tun?

Gemäß § 5 Abs. 1 Entgeltfortzahlungsgesetz (EntgFG) sind Sie verpflichtet dem Arbeitgeber die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen. Sofern Ihre Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage besteht, ist eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. Die Schulleitung Ihrer Stammschule ist über den Fortbestand der Krankheit und das Vorliegen einer elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung zu informieren. Von dort wird die Information an Dezernat 47.Z weitergeleitet, sodass die elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung bei der Krankenkasse angefordert werden kann. Übergangsweise ist weiterhin das Einreichen einer herkömmlichen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung möglich. Diese wird bei der Schulleitung Ihrer Stammschule eingereicht und dann an das Dezernat 47.Z weitergeleitet.

## Wie lange erfolgt im Krankheitsfall die Entgeltfortzahlung?

Gemäß § 22 Abs. 1 TV-L wird Ihnen bis zur Dauer von 6 Wochen Entgeltfortzahlung gemäß § 21 TV-L gewährt. Ab dem darauffolgenden Tag erhalten Sie gemäß § 22 Abs. 2 TV-L als Krankenbezüge einen Krankengeldzuschuss. Dieser wird gemäß § 22 Abs. 3 TV-L bei einer Beschäftigungszeit (§ 34 Absatz 3 TV-L) von mehr als einem Jahr längstens für die Dauer von 13 Wochen und von mehr als 3 Jahren längstens bis zum Ende der 39. Woche seit dem Beginn der Erkrankung gezahlt.



## Darf ich einer Nebentätigkeit nachgehen?

Gemäß § 3 Abs. 4 TV-L haben Sie Nebentätigkeiten rechtzeitig vor Beginn schriftlich anzuzeigen. Die Ausübung einer Nebentätigkeit ist damit für Sie als Fachkraft nicht genehmigungspflichtig. Den Vordruck zur Meldung finden Sie hier: [https://www.brd.nrw.de/system/files/migrated\\_documents/media/document/2014-05/2014\\_04\\_30\\_anzeigebogen\\_zur\\_nebentaetigkeit\\_tarifbeschaeftigte.pdf](https://www.brd.nrw.de/system/files/migrated_documents/media/document/2014-05/2014_04_30_anzeigebogen_zur_nebentaetigkeit_tarifbeschaeftigte.pdf).

## Ich bin schwanger – was tun?

Zunächst einmal herzlichen Glückwunsch und alles Gute für den Verlauf Ihrer Schwangerschaft.

Die Schwangerschaft sollten Sie zeitnah unter Beifügung eines ärztlichen Attestes, aus dem der voraussichtliche Entbindungstermin hervorgeht, dem Dezernat 47.Z vorlegen. Dies ist notwendig, damit Ihr Mutterschutz verfügt und an das Landesamt für Besoldung und Versorgung gemeldet werden kann. Des Weiteren sollte die Schulleitung in Kenntnis gesetzt werden, damit eine Gefährdungsbeurteilung und ggfs. eine Untersuchung beim Betriebsärztlichen Dienst anberaumt werden kann.

## Wie beantrage ich eine Elternzeit?

Der Antrag auf Elternzeit ist dem Dezernat 47.Z unter Beifügung einer Geburtsurkunde vorzulegen. Bitte beachten Sie, dass trotz der im Formular angegebenen Antragsfrist eine Antragsstellung erst nach Geburt und nach Erhalt einer Geburtsurkunde erfolgen sollte. Die Bearbeitung des Antrages kann aus systemischen Gründen erst erfolgen, sobald eine Geburtsurkunde vorliegt.

Den Antragsvordruck finden Sie hier: <https://www.brd.nrw.de/system/files/media/document/2021-09/antrag-auf-elternzeit.pdf>

## Ich muss dienstlich vor einem Gericht oder bei der Polizei aussagen – was tun?

Sollten Sie in Ihrer Funktion als Fachkraft für Schulsozialarbeit als Zeuge/ Zeugin geladen werden, wenden Sie sich bitte unter Beifügung der Ladung an Dezernat 47.Z. Dort wird Ihnen schnellstmöglich eine notwendige Aussagegenehmigung erteilt.





## Darf ich Dienstreisen unternehmen?

Notwendige dienstliche Fahrten/ Reisen sind vorab rechtzeitig in Dezernat 47.Z zu beantragen. Den Antragsvordruck finden Sie hier: [https://www.brd.nrw.de/system/files/migrated\\_documents/Antrag-Dienstreisegenehmigung\\_60a3fd7852421.pdf](https://www.brd.nrw.de/system/files/migrated_documents/Antrag-Dienstreisegenehmigung_60a3fd7852421.pdf)

Die Abrechnung etwaiger Reisekosten erfolgt durch das Dezernat 12 der Bezirksregierung Düsseldorf. Wenden Sie sich hierfür an die dortige Sachbearbeitung ([dez12.reisekosten@brd.nrw.de](mailto:dez12.reisekosten@brd.nrw.de))

## Darf ich mit auf eine Klassenfahrt oder Schulfahrt fahren?

Nach der Richtlinie für Schulfahrten (Runderlass des Ministeriums für Schule und Weiterbildung (heute: Ministerium für Schule und Bildung) vom 19.03.1997 (BASS 14-12 Nr. 2) sind grundsätzlich ausschließlich Lehrkräfte als verantwortliche Begleitung möglich. Es ist jedoch möglich andere geeignete Personen, z.B. Eltern, volljährige Schülerinnen und Schüler und auch Fachkräfte als weitere Begleitung zu beauftragen. Diese zusätzlichen Begleitpersonen haben die Klassenfahrt jedoch in ihrer Freizeit durchzuführen. Eine Erstattung der anfallenden Kosten für diese Personen ist in der Regel nicht möglich.

Die Aufsicht bei Schulfahrten kann auch Fachkräften für Schulsozialarbeit im Rahmen ihrer dienstlichen Aufgaben übertragen werden. Für das sonstige im Landesdienst stehende pädagogische und sozialpädagogische Personal nach § 58 des Schulgesetzes NRW (SchulG) gilt gemäß § 2 Absatz 2 der Allgemeinen Dienstordnung (ADO) die ADO entsprechend, soweit in besonderen Regelungen für deren Tätigkeit nichts Abweichendes bestimmt ist. Zu diesem Personenkreis zählen auch die Fachkräfte für Schulsozialarbeit. Sie wirken daher gemäß § 10 Abs. 1 S. 3 ADO ebenfalls an der Vorbereitung und Durchführung von Schulwanderungen und Schulfahrten mit.

Darüber hinaus obliegt die allgemeine Aufsichtspflicht nach den VV zu § 57 - Aufsicht - ([BASS 12-08 Nr. 1](#)) auch dem Personal nach § 58 SchulG. In Fußnote 4 wird nämlich klargestellt, dass der Begriff „Lehrkräfte“ neben den Lehrkräften der Schule auch die pädagogischen Fachkräfte umfasst und das weitere Betreuungspersonal, das in Ganztagschulen, Ganztagsangeboten und anderen außerunterrichtlichen Angeboten der Schule tätig ist. Diese sind somit nicht nur Hilfskräfte bei der Wahrnehmung der Aufsichtspflicht i.S.d. Nr. III.3 (wie Eltern oder ältere Schülerinnen und Schüler). Gleiches gilt auch für die Ausübung der Aufsichtspflicht bei Schulfahrten gem. Nr. 6 der Richtlinien für



Schulfahrten ([BASS 14-12 Nr. 2](#)); dabei ist unschädlich, dass in den Richtlinien nur die Lehrkräfte explizit genannt sind.

Es bestehen daher keine Bedenken, Fachkräfte für Schulsozialarbeit (wie Lehrkräfte) im Rahmen ihrer dienstlichen Aufgaben als Begleitpersonen vorzusehen.

### Darf ich (Vertretungs-) Unterricht geben?

Nein. Nach Ziffer 4 des Runderlasses des Ministeriums für Schule und Weiterbildung (heute: Ministerium für Schule und Bildung) vom 23.01.2008 (BASS 21-13 Nr. 6) ist die Erteilung von Unterricht ausgeschlossen.

### Besteht die Möglichkeit ein Jobrad oder ein Jobticket für den öffentlichen Nachverkehr zu erhalten?

Für die Fachkräfte für Schulsozialarbeit ist kein Jobrad oder Firmenticket vorgesehen. Gerne können Sie dennoch eine Anfrage bezüglich des Firmentickets an [dez12.tickets@brd.nrw.de](mailto:dez12.tickets@brd.nrw.de) senden.

### Ich bin umgezogen/ Ich habe eine neue Bankverbindung.

Änderungen der Adresse, der Bankverbindung und sonstigen persönlichen Daten sind dem Dezernat 47.Z schriftlich (postalisch oder per E-Mail) mitzuteilen. Des Weiteren ist das Landesamt für Besoldung und Versorgung ebenfalls eigenständig über die Änderungen zu informieren.

#### **Hinweis:**

Das Dezernat 47.Z Personal- und Stellenplanangelegenheiten, Zentrale Dienste befindet sich in der Dienststelle Am Bonnehof 35, 40474 Düsseldorf

#### **Postanschrift:**

Bezirksregierung Düsseldorf  
Dezernat 47.Z



Am Bonneshof 35  
40474 Düsseldorf

**Zentrale E-Mail:**

dez47.schulsozialpaed@brd.nrw.de

**Internetauftritt:**

[www.brd.nrw.de](http://www.brd.nrw.de)

