



Schulamt

Alle Schulen
im Land Bremen

Rundschreiben Nr. A 02/2017

Ausschreibung von Schulleitungsstellen

Am **Schulzentrum Geschwister Scholl – Berufsbildende Schulen Sophie Scholl** - ist zum nächstmöglichen Termin die zur Schulleitung gehörende Stelle einer/eines

Studiendirektorin/Studiendirektors
- Besoldungsgruppe A 15 BremBesO -

- *Beschäftigte werden nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) eingruppiert* -
zu besetzen.

Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

Leitungs- und Planungsaufgaben in den Bereichen

- Förderung des Schulprofils, der Schulentwicklung, der Unterrichtsentwicklung, der Teamentwicklung und der Feedbackkultur im Rahmen des schulischen Qualitätsmanagements
- Qualitätsmanagement (Dokumentation und Controlling)
- Förderung der kommunalen Vernetzung mit externen Einrichtungen und der berufsbezogenen Kooperationen in kulturellen, sozialen, gesellschaftspolitischen Handlungsfeldern Bremerhavens (Profil „Sophie Scholl“)
- wechselnde Querschnittsaufgaben (z. B. Gesunde Schule, Inklusion, demografische Wende) nach Absprache mit der Schulleitung
- Bereichs-, Bildungsgang-, Fachkonferenzleitung nach Absprache mit der Schulleitung
- Öffentlichkeitsarbeit
- Vertretung der Schulleitung

Auf dieser Stelle sind in **Personalunion weitere Leitungsfunktionen** wahrzunehmen.

Schulamt

Stadthaus 2

Öffnungszeiten:

Mo. 09:00 - 13:00 Uhr
und 15:00 - 17:00 Uhr

Di. - Mi. 09:00 - 13:00 Uhr

Do. geschlossen

Fr. 09:00 - 12:00 Uhr

Auskunft erteilt:
Frau Brunkhorst

Stadthaus 2, 1. OG, Zi. 158

Tel.: 0471 590 -2232

Fax: 0471 590 -2029

e-mail: monika.brunkhorst

@magistrat.bremerhaven.de

Aktenzeichen: 40(11)-10-48/15

Datum: 09.01.2017



Postanschrift:
Postfach 21 03 60
27524 Bremerhaven

Hausanschrift:
Hinrich-Schmalfeldt-Straße
27576 Bremerhaven

Internet: www.bremerhaven.de

Konto der Stadtkasse:
Weser-Elbe Sparkasse
IBAN: DE98 2925 0000 0001 1000 09
BIC: BRLADE21BRS



BREMERHAVEN
MEER ERLEBEN!

Die Aufteilung der Aufgaben erfolgt innerhalb der Schulleitung. Die aktuelle Aufgabenbeschreibung kann in der Schule eingesehen werden. Eine Änderung der derzeit gültigen Aufgabenbeschreibung ist möglich.

Der Funktionsstelleninhaberin / dem Funktionsstelleninhaber kann - in Abhängigkeit von notwendigen organisatorischen Umstrukturierungen - auch eine andere Funktion zugewiesen werden.

Bewerberinnen und Bewerber verpflichten sich, nach Übertragung der Stelle unverzüglich an der verbindlichen Führungskräftequalifizierung für Schulleitungen am LFI (Baustein B) teilzunehmen. Da die Maßnahme auf dem Baustein A aufbaut, ist die Qualifizierung Funktionsstellen/erweiterte Schulleitung ggf. nachzuholen.

Anforderungen:

Zentrale Leitkategorien einer modern und professionell arbeitenden Schulleitung sind „Führung“ und „Management“ in den Handlungsfeldern

- Schulentwicklung,
- Personalführung und –entwicklung,
- Organisation und Verwaltung sowie
- Kooperation mit der Behörde und mit externen Partnern der Schule.

Für eine erfolgreiche Bewältigung ihrer Aufgaben benötigen Schulleitungen spezifische Kompetenzen (Befähigungen und Dispositionen). Näheres hierzu entnehmen Sie bitte dem „Anforderungsprofil für Schulleitungen“, das in den Schulen vorliegt.

Von der Bewerberin/dem Bewerber werden erwartet:

- Kenntnisse in Fragen der Verwaltung von Schulen, die über die Fachausbildung für das Lehramt hinausgehen
- Organisationsgeschick; schulorganisatorische Erfahrungen bzw. Fähigkeiten
- Fähigkeit, gegensätzliche Anforderungen auszuhalten, zwischen unterschiedlichen Positionen zu vermitteln, Entscheidungen zu treffen und durchzusetzen
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Fähigkeit und Interesse, im Team zu arbeiten und Aufgaben zu delegieren
- Kommunikative und soziale Kompetenz sowie Innovations- und Kooperationsbereitschaft
- Fähigkeit, mit außerschulischen Stellen zusammenzuarbeiten

Bewerberinnen und Bewerber, die solche Kompetenzen durch spezifische berufliche Aktivitäten und Erfahrungen - gegebenenfalls auch außerschulisch - oder Fortbildung erworben haben, werden gebeten, dies in ihrer Bewerbung zu dokumentieren.

Voraussetzungen:

Gemäß § 74 BremSchVwG in der Fassung vom 23.06.2009 sollen Bewerberinnen und Bewerber für ein Amt in der Schulleitung bereits Erfahrungen als Lehrerin oder Lehrer in besonderer Funktion an einer anderen Schule erworben haben.

Weitere Voraussetzungen sind:

ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis als Lehrkraft und

- die 1. und 2. Prüfung für das Lehramt an berufsbildenden Schulen oder
- die 1. und 2. Prüfung für das Lehramt für die Sekundarstufe II oder
- die Prüfung für ein vergleichbares Lehramt und

Fakultas sowie Unterrichts- und Prüfungserfahrung in Bildungsgängen der Schule.

Rechtliche Informationen gemäß BremSchVwG:

Das Verfahren für die Übertragung von Funktionsstellen in der Schulleitung in Schulen im Land Bremen erfolgt nach § 74 Bremisches Schulverwaltungsgesetz in der Fassung vom 23.06.2009 (BremGBl. S. 237 ff).

Auf § 8 der Bremischen Laufbahnverordnung vom 09.03.2010 (BremGbl. S. 249) in der geltenden Fassung i. V. mit § 15 Abs. 11 des Haushaltsgesetzes der Freien Hansestadt Bremen – Land – für die Haushaltsjahre 2014/2015 (s. Rundschreiben A 07/2014 vom 27.02.2014) wird verwiesen.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Die Tätigkeit eignet sich auch für Teilzeitbeschäftigte.

Ausgewählte tarifbeschäftigte Bewerber/innen werden gemäß den Lehrer-Richtlinien der TdL vom 01.10.2003 in der neuesten Fassung höher gruppiert.

Frauen in Leitungsfunktionen:

Der Magistrat der Stadt Bremerhaven fördert die Beschäftigung von Frauen, insbesondere auch in Leitungsfunktionen, und begrüßt daher ihre Bewerbungen.

Förderung von Schwerbehinderten:

Schwerbehinderte haben bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung den Vorrang.

Haben Sie Interesse?

Dann reichen Sie bitte Ihre Bewerbung in zweifacher Ausfertigung ohne Mappen oder Bindung unter Angabe der Nummer des Rundschreibens

bis zum 20.01.2017

beim Magistrat der Stadt Bremerhaven, Schulamt, 40/22, Hinrich-Schmalfeldt-Straße, 27576 Bremerhaven ein.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung folgende Unterlagen bei:

- Lebenslauf und beruflichen Werdegang in tabellarischer Form
- kurzen Tätigkeitsbericht, ggf. weitere Qualifikationsnachweise, insbesondere für die Ausübung der ausgeschriebenen Funktion unter Berücksichtigung der Anforderungen
- thesenartige Darstellung der Konzeption für die Wahrnehmung der mit der Stelle verbundenen Funktion.

Im Auftrag

gez.

Brunkhorst