



Schulamt

Alle Schulen
im Land Bremen

Rundschreiben Nr. A 16/2017

Ausschreibung von Schulleitungsstellen

An der **Karl-Marx-Schule** ist, unter dem Vorbehalt, dass der Stelleninhaberin wie geplant eine andere Stelle übertragen wird, zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/eines

Konrektorin/Konrektors

als die ständige Vertretung der Leiterin einer Grundschule
- Besoldungsgruppe A 13 + Z BremBesO –

-Beschäftigte werden nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) bezahlt-

zu besetzen.

Die/der Konrektor/in ist Stellvertreter/in der Schulleiterin und vertritt sie bei dienstlicher Verhinderung in allen Belangen. Sie/er kann nach Absprache und Geschäftsverteilungsplan einen Teil der Aufgaben der Schulleiterin übernehmen. In der Regel obliegt dem/r Konrektor/in die Koordination der Verwaltungsaufgaben.

Sie oder er übernimmt insbesondere folgende Aufgaben:

- Vertretung der Schulleiterin in allen Aufgabenbereichen
- Übergang von Jahrgangsstufe 4 nach 5: Koordination der Kompetenzbestimmung der Schüler/innen („über dem Regelstandard“), der Elternberatung und der Lernentwicklungsdokumentation
- Koordination von Verwaltungs- und Organisationsaufgaben (Administration, Management)
- Koordination der Entwicklung, Umsetzung und Evaluation des Unterrichtskonzepts der Schule
- Koordination der Fortschreibung des Schulprogramms, der Jahresarbeitspläne und des Fortbildungskonzepts

Schulamt

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)-10-46/13

Datum: 20.03.2017



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!

Eine Änderung der derzeit gültigen Aufgabenbeschreibung kann nicht ausgeschlossen werden. Die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber kann darüber hinaus mit weiteren schulischen Aufgaben beauftragt werden.

Der Stelleninhaberin/dem Stelleninhaber kann - in Abhängigkeit von notwendigen organisatorischen Umstrukturierungen - auch eine andere Stelle 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.

Der Abschluss einer Fortbildungsreihe für Schulleitungsaufgaben ist wünschenswert.

Für die ausgeschriebene Stelle sind in besonderem Maße gefragt:

- Kenntnisse in Fragen der Verwaltung von Schulen und des Schulrechts, die über die Fachausbildung für das Lehramt hinausgehen
- Erfahrungen in der Förderung von Unterrichtsentwicklung und in der Implementation von Teamarbeit
- Kompetenzen und Erfahrungen in der Entwicklung von Schulentwicklungsprozessen und in der Organisationsentwicklung
- Erfahrungen in der Führung von Teams oder Organisationsbereichen
- Kommunikative und soziale Kompetenz
- Fähigkeit, Entscheidungen zu treffen und durchzusetzen
- Fähigkeit und Interesse, im Team zu arbeiten und Teamstrukturen nachhaltig umzusetzen
- Fähigkeit und Interesse an der Weiterentwicklung der Schule im Sinne einer inklusiv arbeitenden Institution mit individualisiertem Unterricht
- Innovations- und Kooperationsbereitschaft
- Organisationsgeschick

Voraussetzungen:

Bewerberinnen und Bewerber für ein Amt in der Schulleitung sollen 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 Grundschulen oder
- die 1. und 2. Prüfung für das Lehramt an öffentlichen Schulen mit dem Schwerpunkt Primarstufe oder
- die 1. und 2. Prüfung für das Lehramt an Grund-, Haupt- und Realschulen oder
- die Prüfung für ein vergleichbares Lehramt und

Unterrichtserfahrung mit Inklusion in der Primarstufe und/oder Nachweise über sonstige für die Aufgabe qualifizierende vergleichbare Tätigkeiten

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 (BremGBI. 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 bzw. Bindung unter Angabe der oben genannten Nummer des Rundschreibens

bis zum **03.04.2017**

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 Funktionen unter Berücksichtigung der Anforderungen
- Darstellung der Konzeption für die Wahrnehmung der mit der Stelle verbundenen Funktionen.

Im Auftrag

gez.

Brunkhorst