



Schulamt

Alle Schulen
im Land Bremen

Schulamt

Stadthaus 2

Öffnungszeiten:

Mo. 08.00 - 12:00 Uhr

und 13:00 - 17:00 Uhr

Di. - Do. 08.00 - 12:00 Uhr

und 13:00 - 15:00 Uhr

Fr. 08.00 - 13.00 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)-10-47/14

Datum: 19.05.2015

Rundschreiben Nr. A 13/2015

Ausschreibung von Schulleitungsstellen

Am Schulzentrum Geschwister Scholl – Gymnasium (Oberstufe) - ist zum nächstmöglichen Termin, frühestens zum 01.08.2015, die Stelle der/des

Studiendirektorin/Studiendirektors

- Besoldungsgruppe A 15 BremBesO -

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

Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- Leitungs- und Planungsaufgaben im Bereich der Schulentwicklung
- Beratung von Eltern und Schülerinnen/Schülern
- Zusammenarbeit mit anderen Schulen und außerschulischen Partnern
- Koordination der Umsetzung und Fortschreibung des Schulprogramms und der Jahresplanung

Auf dieser Stelle sind in Personalunion folgende Aufgaben außerhalb Schulleitung wahrzunehmen:

- Organisation und Koordination der Profilkurse
- Organisation und Koordination von Maßnahmen der Studien- und Berufsorientierung

Die Aufteilung der Aufgaben erfolgt innerhalb der Schulleitung. Eine Änderung der derzeit gültigen Aufgabenbeschreibung ist möglich.

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



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



Bewerberinnen und Bewerber verpflichten sich, nach Übertragung der Stelle unverzüglich an der „Qualifizierungsmaßnahme für Lehrkräfte in Schulleitung“ am LFI teilzunehmen.

Anforderungen:

Zentrale Leitkategorien einer modern und professionell arbeitenden Schulleiterin oder eines Schulleiters sind „Führung“ und „Management“ in den Handlungsfeldern

- Schulentwicklung
- Personalführung und -entwicklung
- Organisation und Verwaltung sowie
- Kooperation mit der Behörde sowie 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.

Bewerberinnen und Bewerber sollten den Abschluss einer Fortbildungsreihe für Schulleitungsaufgaben nachweisen.

Für die ausgeschriebene Stelle sind in besonderem Maße gefragt:

- Kenntnisse über aktuelle Entwicklungen im Zusammenhang mit den gestellten Aufgaben und die Bereitschaft, diese für die beteiligte Schule zu konkretisieren und umzusetzen
- Kenntnisse in Fragen der Verwaltung von Schulen und des Schulrechts, die über die Fachausbildung für das Lehramt hinausgehen
- Erfahrungen im Bereich Qualitätssicherung
- Fähigkeit, gegensätzliche Anforderungen auszuhalten, zwischen unterschiedlichen Positionen zu vermitteln, Entscheidungen zu treffen und durchzusetzen
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Fähigkeit und Interesse, in Zusammenarbeit mit dem Kollegium das Schulprogramm umzusetzen und die spezifische Schulkultur weiter zu entwickeln
- Bereitschaft, die Schülerschaft in schulische Entwicklungsprozesse einzubinden
- 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 Gymnasien/Oberschulen oder
- die 1. und 2. Prüfung für das Lehramt an öffentlichen Schulen mit dem Schwerpunkt Sekundarstufe II oder
- die Prüfung für ein vergleichbares Lehramt und

Unterrichtserfahrung in einer Schule der Sekundarstufe II 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 **02.06.2015**

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

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung folgende Unterlagen bei:

- Lebenslauf und beruflicher Werdegang in tabellarischer Form
- kurzer 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