

Die Senatorin für Kinder und Bildung · Rembertiring 8-12 · 28195 Bremen

An die
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
der senatorischen Dienststelle der
Senatorin für Kinder und Bildung

Hausinterne Ausschreibung

Auskunft erteilt
Marianne Schmidt

Zimmer 212

Tel. 0421 361-2475

Fax 0421 496-2475

E-Mail: Marianne.Schmidt
@bildung.bremen.de

Datum und Zeichen
Ihres Schreibens

Informationsschreiben Nr.27/2016

Mein Zeichen
(bitte bei Antwort angeben)
112-11

Bremen, 02.03.2016

Bei der Senatorin für Kinder und Bildung ist im Referat 22 - Ministerielle und schulbetriebliche Aufgaben Berufsbildende Schulen - zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

**einer Sachbearbeiterin / eines Sachbearbeiters
Besoldungsgruppe A 9 Bremische Besoldungsordnung
bzw. Entgeltgruppe 9 des Tarifvertrages der Länder (TV-L)**

zu besetzen.

Der Arbeitsplatz umfasst u.a. die folgenden Aufgaben:

- Bearbeitung schulbetrieblicher Angelegenheiten der berufsbildenden Schulen (Schulaufsicht), Mitwirkung bei der Steuerung der Qualitätsentwicklung über Ziel- und Leistungsvereinbarungen mit den Schulen und Controlling
- Referatsübergreifende Bearbeitung der Angelegenheiten der ELVIA-Versicherung
- Koordinierung der Prüfungsabläufe der beruflichen Vollzeitbildungsgänge
- Organisatorische Angelegenheiten der zentralen Prüfungen in den beruflichen Vollzeitbildungsgängen (sofern nicht am LIS angesiedelt)
- Bearbeitung von übergreifenden Angelegenheiten des Referats:
 - Zuerkennung von allgemeinbildenden Schulabschlüssen in beruflichen Bildungsgängen
 - Bewertung ausländischer Bildungsnachweise (Erzieher/innen, Sozialassistent/innen, Heilerziehungspfleger/innen, Techniker/innen und Fachhochschulreife)
 - Unterausschuss für Berufliche Bildung des Schulausschusses der KMK
 - Koordinierungsausschuss „Ausbildungsordnungen/Rahmenlehrpläne“ des Bundes und der Länder
 - Zentralstelle für das Fernunterrichtswesen
 - Landesausschuss für Berufsbildung
 - Landesausschuss für Weiterbildung, soweit die schulische Berufsbildung betroffen ist

Im Referat 22 - Ministerielle und schulbetriebliche Aufgaben Berufsbildende Schulen – sind organisatorische Veränderungen geplant. Die Aufgabenbeschreibung kann sich daher ggfs. noch ändern.

 Eingang:
Rembertiring 8-12

Dienstgebäude:
Rembertiring 8-12
28195 Bremen

Bus / Straßenbahn:
Haltestelle
Hauptbahnhof

Sprechzeiten:
montags bis freitags
von 9:00 - 14:00 Uhr

Bankverbindungen:
Bremer Landesbank
IBAN: DE 27 2905 0000 1070 1150 00
Sparkasse Bremen
IBAN: DE 73 2905 0101 0001 0906 53

Vorausgesetzt werden:

- Laufbahnbefähigung für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 (ehemals mittlerer allgemeiner Verwaltungsdienst) oder eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Fachangestellte/r für Bürokommunikation oder eine gleichzuwertende berufliche Qualifikation,
- Kenntnisse des bremischen Schulwesens und des Schul- und Schulverwaltungsrechts bzw. die Bereitschaft, sich diese Kenntnisse anzueignen.
- Sicherer Umgang mit den gängigen PC-Programmen sowie die Bereitschaft, vorhandene Kenntnisse zu vertiefen und anzuwenden.

Erwartet werden:

- Nachgewiesene Erfahrung mit selbständiger Aufgabenwahrnehmung
- Organisations- und Koordinierungsgeschick sowie Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit im engeren Umfeld und mit den schulischen und außerschulischen Partnern und Institutionen
- Eigeninitiative, Durchsetzungsvermögen und Konfliktfähigkeit
- Bereitschaft, sich mit pädagogischen Fragestellungen auseinanderzusetzen
- Bereitschaft zur Teamarbeit in einem Referat mit komplexen Aufgaben
- Bereitschaft, sich zügig in die Aufgaben einzuarbeiten und entsprechende Fortbildungen wahrzunehmen
- Bereitschaft zur Übernahme weiterer auch anderer Aufgaben aufgrund veränderter Schwerpunktsetzungen

Wir suchen eine aufgeschlossene kooperative Persönlichkeit mit Planungs- und Handlungskompetenz, Konflikt- und Durchsetzungsfähigkeit, Humor, Mut, Kreativität und Eigeninitiative.

Haben Sie Interesse?

Dann bewerben Sie sich bitte mit den üblichen Unterlagen (u. a. Lebenslauf, aktuelle Beurteilung bzw. Zeugnisse) bis zum

17. März 2016

bei

**Die Senatorin für Kinder und Bildung
OKZ 112-11
Rembertiring 8-12, 28195 Bremen
Kennziffer 22-15 / 2016 (bitte unbedingt angeben)**

Bewerbungshinweise:

Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen keine Originalzeugnisse und -bescheinigungen bei. Bitte verwenden Sie auch keine Mappen und Folien. Die Bewerbungsunterlagen werden nur auf Wunsch zurückgesandt, falls Sie einen ausreichend frankierten Rückumschlag beifügen. Andernfalls werden die Unterlagen bei erfolgloser Bewerbung bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.

Bitte geben Sie mit den Bewerbungsunterlagen eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte ab.

Für nähere Auskünfte steht Ihnen Frau Jendrich, Tel.: 0421/361 6746 zur Verfügung.

Diese Stelle ist auch für Teilzeitkräfte geeignet.

Schwerbehinderte Bewerberinnen bzw. Bewerber haben bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung Vorrang.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund werden begrüßt.

Um die Unterrepräsentanz von Frauen in diesem Bereich abzubauen, sind Frauen, wenn sie die gleiche Qualifikation wie männliche Bewerber haben, vorrangig zu berücksichtigen; sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Im Auftrag
gez. Schmidt