



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

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der
senatorischen Dienststelle bei der
Senatorin für Kinder und Bildung

Hausinterne Ausschreibung

Auskunft erteilt
Marianne Schmidt

Zimmer 212

Tel. 0421 361-2475
Fax 0421 496-2475

E-Mail: Stellen.SKB@
bildung.bremen.de

Datum und Zeichen
Ihres Schreibens

Informationsschreiben Nr. 134/2018

Mein Zeichen
(bitte bei Antwort angeben)
112-11

Bremen, 20.09.2018

Stellenausschreibung

Bei der Senatorin für Kinder und Bildung ist im Referat 24 „Schulbetrieb, -entwicklung, Beratung und Aufsicht, Unterrichtsversorgung – Allgemeinbildende Schulen“ vorbehaltlich der Stellenfreigabe **zum 01.5.2019** der Arbeitsplatz einer/eines

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiters Besoldungsgruppe A 11 Bremische Besoldungsordnung (BBesO) bzw. Entgeltgruppe 11 des Tarifvertrages der Länder (TV-L)

zu besetzen.

Das Referat 24 ist zuständig für die Organisation des Schulbetriebes in den allgemeinbildenden Schulen der Stadtgemeinde Bremen. Das Referat übt für die Schulen die Rechts-, Fach- und Dienstaufsicht aus. Zum Aufgabenbereich des Referats gehören die Unterstützung und Beratung der Schulen, insbesondere bei der Übernahme von Verantwortung für die Qualitätssicherung schulischer Arbeit sowie Personalmarketing für die Schulen und die Sicherung der Unterrichtsversorgung.

Das Referat 24 (allgemeinbildende Schulen) arbeitet eng mit den stadtbremischen Schulen, dem schulaufsichtsführenden Referat 22 (für berufliche Schulen) sowie dem für personalrechtliche Fragen zuständigen Referat 11 (Personalmanagement) zusammen. In Angelegenheiten der Personalversorgung ist das Referat 24 ein zentraler Ansprechpartner der senatorischen Dienststelle für die Schulleitungen.

Der ausgeschriebene Arbeitsplatz umfasst im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Bearbeitung des Ausschreibungs-, Bewerbungs- und Auswahlverfahrens von Lehrkräften
- Koordination der Abläufe des Verfahrens der Personalversorgung der Schulen
- Schulbezogene Bedarfsermittlung
- Bestandserfassung
- Personaleinsatz und Personalausgleich
- Bearbeitung besonderer Aufgaben des Referates
- Projektarbeit

Im Referat 24 sind organisatorische Veränderungen geplant. Die Aufgabenbeschreibung kann sich daher ggf. noch verändern.

Voraussetzungen:

- Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehemals Laufbahnprüfung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst), abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in oder ein vergleichbarer Abschluss oder eine gleichzubewertende berufliche Qualifikation
- Gründliche Kenntnisse des bremischen Schulwesens und des Schul- und Schulverwaltungsrechts

Erwartet werden:

- Sicherer Umgang mit den gängigen PC-Programmen sowie die Bereitschaft, vorhandene Kenntnisse zu vertiefen und anzuwenden
- Nachgewiesene Erfahrung mit selbständiger Aufgabenwahrnehmung
- Serviceorientierter Umgang mit Anfragen und Anträgen
- 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
- eine aufgeschlossene kooperative Persönlichkeit mit Planungs- und Handlungskompetenz, Konflikt- und Durchsetzungsfähigkeit, Humor, Kreativität und Eigeninitiative

Haben Sie Interesse?

Dann bewerben Sie sich bitte mit den üblichen Unterlagen (kurzer Tätigkeitsbericht, aktuelle Beurteilung bzw. Zeugnisse, ggf. Qualifikationsnachweise, insbesondere für die beschriebenen Aufgaben und Erwartungen) bis zum

4. Oktober 2018

bei

Die Senatorin für Kinder und Bildung

112-11

Rembertiring 8-12, 28195 Bremen

oder gern per E-Mail: stellen.skb@bildung.bremen.de

Kennziffer 24-24 / 2018 (bitte unbedingt angeben)

Für nähere Auskünfte steht Ihnen Herr Frese, Tel.: 0421/361 89366 zur Verfügung.

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 legen Sie den Bewerbungsunterlagen eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte sowie ein aktuelles Zeugnis bzw. dienstliche Beurteilung (nicht älter als 1 Jahr) bei.

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. Jana-Rebecca Rehling