



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

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der
Senatorin für Kinder und Bildung

Beiblatt zum Amtsblatt
Ressortinterne 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.14/2019

Mein Zeichen
(bitte bei Antwort angeben)

Bremen, 22.01.2019

Stellenausschreibung

Bei der Senatorin für Kinder und Bildung ist im Referat 24 (Schulbetrieb, Schulentwicklung, Beratung und Aufsicht, Unterrichtsversorgung - Allgemeinbildende Schulen) vorbehaltlich der Stellenfreigabe **zum 01.05.2019** 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 der aufsichtlichen und schulbetrieblichen Angelegenheiten von Förderzentren und Inklusion
- Bearbeitung des Übergangs Sek. I und II für Schüler/innen mit sonderpädagogischem Förderbedarf
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Vertretungskräfte an Schulen / Vertretungspool
- Mitwirkung bei der Umsetzung bildungspolitischer Vorgaben
- Qualitätssicherung der schulbetrieblichen Abläufe
- Unterstützung und Beratung von Schulen



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

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

Vorausgesetzt werden:

- 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
- die Bereitschaft, sich mit pädagogischen Fragestellungen auseinander zusetzen

Erwartet werden:

- Kenntnisse der DV-Programme MS Office sowie die Bereitschaft, vorhandene Kenntnisse zu vertiefen und anzuwenden
- Organisations- und Koordinierungsgeschick sowie Kommunikationsfähigkeit
- Erfahrungen in selbständiger Aufgabenwahrnehmung
- Eigeninitiative und die Fähigkeit zur Kooperation
- Bereitschaft zur Teamarbeit
- Kreativität und Durchsetzungsvermögen sowie Konfliktfähigkeit
- Bereitschaft zur Fortbildung

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

12. Februar 2019

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 24-19 / 2019 (bitte unbedingt angeben)

Für nähere Auskünfte steht Ihnen Herr Thiele, Tel.: 0421/361 16485, 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 geben Sie mit den Bewerbungsunterlagen eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte ab.

Des Weiteren wird um die Einreichung eines aktuellen Zeugnisses bzw. einer dienstlichen Beurteilung (nicht älter als 1 Jahr) gebeten.

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