



Schulamt

Alle Schulen  
im Land Bremen

### Rundschreiben Nr. A 26/2013

#### Ausschreibung von Funktionsstellen

Am **Schulzentrum Carl von Ossietzky - Gymnasium (Oberstufe)** - ist zum nächstmöglichen Termin, frühestens zum 01.02.2014, die zur Schulleitung gehörende Stelle der/des

#### **Studiendirektorin/Studiendirektors**

- Besoldungsgruppe A 15 BremBesO -

-Beschäftigte werden nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) bezahlt-  
für die **Oberstufenkoordination** zu besetzen.

Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- Einrichtung der festen Lerngruppen und Profilgruppen in den Jahrgängen E und Q 1 unter Beachtung der aktuellen Belegbedingungen,
- Aufteilung der Schüler/innen auf die Kurse unter Berücksichtigung der Wahlwünsche und der vorhandenen Ressourcen,
- Schullaufbahnberatung,
- Koordinierungsaufgaben im Zusammenhang mit dem Kooperationsprojekt HIGHSEA,
- Raumpläne,
- Einsatzplan der Lehrkräfte,
- Schullaufbahndokumentation und -kontrolle am PC,
- computergestützte Zeugniserteilung,
- Kontakt zu den Schulen der Sekundarstufe I.

Auf dieser Stelle ist **in Personalunion** eine **Funktion außerhalb Schulleitung** wahrzunehmen.

Die Aufteilung der Aufgaben erfolgt innerhalb der Schulleitung.

Schulamt

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: Herr Knust

Stadthaus 2, 1.OG, Zi. 161

Tel.: (0471) 590 - 2249

Fax: (0471) 590 - 2029

E-Mail: schulamt

@magistrat.bremerhaven.de

Aktenzeichen: 40(11)-10-47/13

Datum: 17.06.2013



Postanschrift:  
Postfach 21 03 60  
27524 Bremerhaven

Hausanschrift:  
Hinrich-Schmalfeldt-Straße  
27576 Bremerhaven

Internet: [www.bremerhaven.de](http://www.bremerhaven.de)

Konto der Stadtkasse:  
Sparkasse Bremerhaven  
BLZ 292 500 00  
Nr. 1 100 009

IBAN DE98 2925 0000 0001 1000 09  
BIC BRLADE21BRS



## 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.

Bewerberinnen und Bewerber müssen den Abschluss einer Fortbildungsreihe für Schulleitungsaufgaben nachweisen bzw. unverzüglich nach Übertragung der Stelle an dieser Fortbildung teilnehmen.

### 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,
- Organisationsgeschick; schulorganisatorische Erfahrungen bzw. Fähigkeiten
- Fähigkeit, gegensätzliche Anforderungen auszuhalten, zwischen unterschiedlichen Positionen zu vermitteln, Entscheidungen zu treffen und durchzusetzen
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Fähigkeit und Interesse, im Team zu arbeiten und Aufgaben zu delegieren
- Kommunikative und soziale Kompetenz sowie Innovations- und Kooperationsbereitschaft
- Fähigkeit, mit außerschulischen Stellen zusammenzuarbeiten
- Bereitschaft, in einer Kollegialen Schulleitung nach § 64 Bremisches Schulverwaltungsgesetz mitzuarbeiten
- Konzeptionelle Anpassung der Aufgaben an die sich kontinuierlich weiterentwickelnden Anforderungen

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:

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 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:

- Das Verfahren für die Besetzung richtet sich nach § 74 BremSchVwG. Auf § 8 der Bremischen Laufbahnverordnung (hier: Dauer der Erprobungszeit) vom 09.03.2010 (BremGbl. S. 249) in der geltenden Fassung wird verwiesen.
- Teilzeitbeschäftigung ist im Einzelfall nicht ausgeschlossen, sofern diese organisatorisch sinnvoll umgesetzt werden kann und dienstliche Belange nicht entgegenstehen.
- Bewerber/innen im Angestelltenverhältnis werden gemäß den Lehrer-Richtlinien der TdL in der Fassung vom 01.10.2003 (BremABl. S. 819) in der letzten Fassung höher gruppiert.

Frauen in Leitungsfunktionen:

Der Magistrat der Stadt Bremerhaven fördert die Beschäftigung von Frauen und begrüßt 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 oder Bindung unter Angabe der oben genannten Nummer des Rundschreibens

bis zum **28.06.2013**

beim Magistrat der Stadt Bremerhaven, Schulamt (40/22), Hinrich-Schmalfeldt-Str., 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 Funktion der Stelle
- thesenartige Darstellung der Konzeption für die Wahrnehmung der mit der Stelle verbundenen Funktion.

Im Auftrag

gez.

Brunkhorst