



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

Schulen im Lande Bremen

## Mitteilung Nr. 326/2022

Auskunft erteilt  
Frau Wittorek

Zimmer 323

T 0421 361-6037

F 0421 496-6037

E-Mail: karola.wittorek  
@bildung.bremen.de

Datum und Zeichen  
Ihres Schreibens

Mein Zeichen  
(bitte bei Antwort angeben)  
22-19

Bremen, den 10.10.2022

## Stellenausschreibung für den Auslandsschuldienst

### Hinweis

Bei diesen Ausschreibungen handelt es sich um überregionale Ausschreibungstexte des Bundesamtes für Auswärtige Angelegenheiten - Zentralstelle für das Auslandsschulwesen. Bremische Lehrerinnen und Lehrer mit entsprechenden Ämtern und Funktionen können sich bewerben. Eine Beförderung bzw. Höhergruppierung kann nicht abgeleitet werden.

## Stellenangebot / Stellenausschreibung

### Qualifikation: Fachberatung für Deutsch

**Stellenanbieter: Bundesamt für Auswärtige Angelegenheiten / Zentralstelle für Auslandsschulwesen**

**Schulort / Land: Budapest/Ungarn**

### Tätigkeitsprofil:

- Administrative und pädagogische Vorbereitung, Beantragung und Durchführung von Prüfungen zum Deutschen Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz (DSD II, DSD I PRO)
- Ausführung von administrativen Aufgaben (Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln; Berichtswesen)
- Beratung der einheimischen Bildungsbehörden bezüglich der DSD-Prüfungen und der damit verbundenen Aspekte des Deutschunterrichts (Lehrkräftefortbildung, Abschlüsse, Lehr- und Lernmittel u. a.)

 Eingang:  
Rembertiring 8-12

Dienstgebäude:  
Rembertiring 8-12  
28195 Bremen

Bus / Straßenbahn:  
Haltestelle  
Hauptbahnhof

Sprechzeiten:  
montags bis freitags  
von 10:00 - 14:00 Uhr

- Planung und Durchführung von Projekten und Wettbewerben im schulischen Kontext (z. B. Jugend debattiert)
- Planung und Durchführung von Lehrkräftefortbildungen zum DSD-Programm (Deutsches Sprachdiplom)
- Unterstützung der Fachgruppen für deutschsprachigen Fachunterricht (DFU)
- DSD-Qualitätsmanagement
- Planung und Durchführung von Tagungen (Online und in Präsenz)
- Personalführung
- Zusammenarbeit mit der Auslandsvertretung
- Zusammenarbeit mit Mittlerorganisationen (v. a. mit DAAD, Goethe-Institut, PAD)
- Zusammenarbeit mit dem Bildungsministerium
- Zusammenarbeit mit den Institutionen der ungarndeutschen Minderheit
- Studien- und Berufsberatung sowie Alumni-Arbeit
- Öffentlichkeitsarbeit
- Durchführung von eigenem Unterricht (geringes Maß) an den zu betreuenden Schulen, auch zu Hospitationszwecken

### **Anforderungsprofil:**

1. und 2. Staatsexamen für die **Sekundarstufe II** oder die Lehrbefähigung für die **Sekundarstufe II** in einer **modernen Fremdsprache** und/oder dem Fach **Deutsch**

- Beamtin/Beamter auf Lebenszeit im Schuldienst oder unbefristet angestellte Lehrkräfte im Schuldienst
- Erfahrung in Personalführung und Bereitschaft zur verantwortlichen Übernahme von Führungsaufgaben
- Einschlägige Erfahrung im Bereich der Verwaltung und der Abrechnung von Haushaltsmitteln
- fundierte PC-Kenntnisse
- Erfahrung in der Erwachsenenbildung
- Erfahrung in der Personalführung
- Erfahrungen mit DSD I PRO und DSD II und/oder vergleichbaren standardisierten Sprachprüfungen nach GER (Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen)
- Auslandserfahrung erwünscht
- Bereitschaft zur Übernahme von Dienstreisen (auch mehrtägig; Führerschein hilfreich)
- hohe interkulturelle Kompetenz
- hohe Belastbarkeit und Flexibilität
- gute Englischkenntnisse

**Arbeitgeberleistungen:** Finanzielle Regelungen ADLK

### **Bewerbungsverfahren**

Es können nur Bewerberinnen und Bewerber mit einer Besoldungsgruppe bis zu A15 bzw. der entsprechenden Entgeltgruppe der TV-L berücksichtigt werden.

Nähere Informationen finden Sie unter Bewerberinformationen auf der Homepage der ZfA.

Wenn Sie bereits in die Bewerberdatei der Zentralstelle aufgenommen sind, teilen Sie bitte Ihr Interesse am Einsatz als Fachberatung für Deutsch der Zentralstelle schriftlich (formlos) mit und fügen Sie ein Motivationsschreiben bei.

Sollten Sie sich neu auf diese Stelle bewerben, richten Sie bitte Ihre Bewerbung auf dem Dienstweg an das

Bundesamt für Auswärtige Angelegenheiten - Zentralstelle für das Auslandsschulwesen - ZfA 5

Adenauer Allee 99-103, 53113 Bonn

Eine Kopie Ihrer Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte gleichzeitig unmittelbar per Post oder E-Mail ([Katharina.Artner@bva.bund.de](mailto:Katharina.Artner@bva.bund.de)) an die Zentralstelle unter Wahrung der Bewerbungsfrist. Eine Berücksichtigung der Bewerbung kann nur bei rechtzeitigem Eingang der vollständigen Bewerbungsunterlagen (Freistellung, Bewerbungsbogen für Auslandsdienstlehrkräfte, Lebenslauf, dienstliche Beurteilung) auf dem Dienstweg erfolgen.

Die vollständigen Bewerbungsunterlagen müssen spätestens vier Wochen nach Ablauf der Bewerbungsfrist auf dem Dienstweg in der ZfA vorliegen. Bitte beachten Sie ggf. auch die interne Bearbeitungsdauer im Bundesland.

Den Personalbogen für eine Bewerbung finden Sie auf der Homepage der Zentralstelle ([www.auslandsschulwesen.de](http://www.auslandsschulwesen.de)).

Das Bundesamt für Auswärtige Angelegenheiten hat sich die Frauenförderung zum Ziel gesetzt. Daher werden Bewerbungen von Frauen besonders begrüßt.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Es wird eine den landesspezifischen Anforderungen entsprechende gesundheitliche Belastbarkeit erwartet.

Eine Drittbewerbung ist möglich.

**Arbeitsbeginn: 01.08.2023**

**Bewerbungsfrist: 15.11.2022**

### **Ergänzende Hinweise zum Verfahren für Bremer Bewerberinnen und Bewerber**

#### Für Erstbewerbungen für den Auslandsschuldienst:

- a) Bewerbungen für das Bewerbungsfristende 15.11.2022 sind bis zum **18.10.2022** in einfacher Ausführung auf dem Dienstweg einzureichen:

Die Senatorin für Kinder und Bildung  
20-12  
Rembertiring 8-12  
28195 Bremen

Fügen Sie den von der Zentralstelle für Auslandsschulwesen (ZfA) geforderten Bewerbungsunterlagen als Anlage das Formblatt „Stellungnahmen zum Freistellungstermin“ (Stellungnahme durch die Schulleitung, Schulplanung und Schulaufsicht) bei. Dieses ist in der in der SDP (Schuldatenplattform) unter dem Stichwort „Auslandsschuldienst“ abrufbar.

- b) Bitte senden Sie als Vorabinformation (ggfs. per E-Mail) je eine Kopie Ihres Bewerbungsschreibens, des ausgefüllten Personalbogen für Auslandsdienstlehrkräfte, Ihres Lebenslaufs sowie der letzten dienstlichen Beurteilung

... an die Zentralstelle für Auslandsschulwesen (ZfA), Kontakt und Adresse siehe [www.auslandsschulwesen.de](http://www.auslandsschulwesen.de) und

... an das für Bremen zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA):

Die Senatorin für Kinder und Bildung  
Herrn Hamid Frizi, 20-5

Rembertiring 8-12  
28195 Bremen  
[hamid.frizi@bildung.bremen.de](mailto:hamid.frizi@bildung.bremen.de)

Für Folgebewerbungen:

Bewerberinnen und Bewerber, die bereits in die Bewerberdatei der Zentralstelle aufgenommen sind, und für die die Stellungnahmen zur Freistellung vorliegen,

- a) teilen der ZfA ihr Interesse schriftlich (formlos) mit und
- b) informieren mit einem gesonderten Schreiben das für Bremen zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA).

**Für weitere Informationen/Fragen zum Bewerbungsverfahren**

Bei allgemeinen Fragen zum Bewerbungsverfahren bzw. zur Stellenausschreibung wenden Sie sich bitte an die ZfA. [www.auslandsschulwesen.de](http://www.auslandsschulwesen.de)

Bei Fragen zum Verfahren in Bremen wenden Sie sich bitte an die zuständige Sachbearbeiterin bei der Senatorin für Kinder und Bildung, Karmela Rosnau, Tel. 0421/361-10753.

Im Auftrag  
gez. Wittorek