



Die Senatorin für Bildung, Wissenschaft und Gesundheit
Rembertiring 8-12 · 28195 Bremen

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
der Behörde der Senatorin für Bildung,
Wissenschaft und Gesundheit

Beiblatt zum Amtsblatt
(ressortinterne Ausschreibung)

Auskunft erteilt
Herr Marquardt
Zimmer: 103
T 0421 361 99735
F 0421 496 99735
E-Mail
matthias.marquardt@bildung.bremen.de
Datum und Zeichen
Ihres Schreibens

Mein Zeichen 112-11
(bitte bei Antwort angeben)

Bremen, 25.09.2012

Informationsschreiben Nr. 179/2012

Stellenausschreibung

Bei der Senatorin für Bildung, Wissenschaft und Gesundheit ist im Referat 21 - Gestalterische Aufgaben der allgemeinbildenden Schulen und der Lehrerbildung - zum 01.10.2012 die Stelle


**einer Sachbearbeiterin / eines Sachbearbeiters
Besoldungsgruppe A 12 Bremische Besoldungsordnung
bzw. Entgeltgruppe 11 des Tarifvertrages der Länder (TV-L)**

zu besetzen.

Der Arbeitsplatz umfasst im Wesentlichen die folgenden Aufgaben:

- Unterstützung und Vorbereitung strategischer Entscheidungen der Referatsleitung
- Bearbeitung der organisatorischen und personellen Angelegenheiten des Referates
- Bearbeitung von strukturellen und konzeptionellen Aufgaben und Querschnittsaufgaben des Referates
- Unterstützung der Referatsleitung bei Koordinierung der schulartenübergreifenden Angelegenheiten des Referates
- Unterstützung der Referatsleitung bei Grundsatzangelegenheiten in der internen Qualitätssicherung der Aufgabenabläufe des Referates
- Mitwirkung bei der Umsetzung bildungspolitischer Vorgaben
- Bearbeitung der Angelegenheiten der allgemeinbildenden Privatschulen im Lande Bremen, u. a. :
 - Bearbeitung der ministeriellen Angelegenheiten des Privatschulwesens nach dem Bremischen Privatschulgesetz
 - Bearbeitung der Anträge auf Genehmigung von privaten allgemeinbildenden Schulen
 - Bearbeitung der Lehrgenehmigungen für Lehrkräfte an privaten allgemeinbildenden Ersatzschulen
 - Staatliche Aufsicht über die privaten allgemeinbildenden Schulen
 - Angelegenheiten der Nachhilfeeinrichtungen, soweit es um die Befreiung von der Umsatzsteuer geht

Durch mögliche Umstrukturierung kann sich das Aufgabengebiet noch verändern.

 Eingang:
Rembertiring 8-12

Dienstgebäude:
Rembertiring 8-12
28195 Bremen

Bus / Straßenbahn:
Haltestellen Hauptbahnhof

Sprechzeiten:
montags bis freitags
von 9.00 - 14.00 Uhr

Bankverbindungen:
Bremer Landesbank
Konto-Nr. 1070115000
BLZ 290 500 00

Sparkasse Bremen
Konto-Nr. 1090653
BLZ 290 501 01

Vorausgesetzt werden:

- Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehemals Laufbahnprüfung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst), abgeschlossene Ausbildung zur/ zum Verwaltungsfachwirt/in oder eine gleichartig zu bewertende berufliche Qualifikation
- Gründliche Kenntnisse des bremischen Schulwesens und des Schul- und Schulverwaltungsgesetzes sowie der einschlägigen Verordnungen
- 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, Kreativität und Eigeninitiative.

Sie können sich mit den üblichen Bewerbungsunterlagen bis zum

16. Oktober 2012

bei der

**Senatorin für Bildung, Wissenschaft und Gesundheit
112-11
Rembertiring 8-12, 28195 Bremen
Kennziffer 21-10 (bitte unbedingt angeben)**

bewerben.

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 Freiumschlag 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 Herr Sygusch (Tel. 4666) zur Verfügung.

Es können sich auch Teilzeitkräfte bewerben.

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. Marquardt