



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

Auskunft erteilt
Herr Marquardt
Zimmer 113

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)

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
der Senatorin für Bildung, Wissenschaft und Gesundheit

Beiblatt zum Amtsblatt
ressortinterne Ausschreibung

Informationsschreiben Nr. 205/2012

Bremen, 06.11.2012

Stellenausschreibung

Bei der Senatorin für Bildung, Wissenschaft und Gesundheit ist im Referat 22 - ministerielle und schulbetriebliche Aufgaben Berufsbildende Schulen - zum 01.11.2012 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:

Schulbetrieb

- Bearbeitung der Angelegenheiten der Schule 368
 - Umsetzung bildungspolitischer Vorgaben
 - Qualitätssicherung
 - Unterstützung und Beratung von Schulen
- Prognose der Schüler- und Klassenverbandsbildungen in den berufsbildenden Schulen als Grundlage für die Personalversorgung
- Laufende Auswertung der Meilensteingespräche und Fortschreibung des Rahmens der Ziel- und Leistungsvereinbarungen mit den berufsbildenden Schulen
- Bearbeitung der Angelegenheiten des Führungskräftenachwuchses

Ministeriell:

- Bearbeitung der Grundsatzangelegenheiten der berufsbildenden Schulen
- Bearbeitung der übergreifenden Angelegenheiten der Schulart Berufsschule und duales System
- Bearbeitung der Grundsatzangelegenheiten dualer Bildungsgänge im tertiären Bereich
- Bearbeitung der Angelegenheiten von Kapazitätsbeschränkungen in beruflichen Vollzeitbildungsgängen
- Bearbeitung der Angelegenheiten des Ausschusses für Berufliche Bildung der Deputation für Bildung
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Referatssitzung und der Schulleiterdienstbesprechung



Eingang:
Rembertiring 8-12

Dienstgebäude:
Rembertiring 8-12
28195 Bremen

Bus / Straßenbahn:
Haltestellen Hauptbahnhof

Sprechzeiten:
montags bis freitags
von 9.00 - 14.00 Uhr

- Koordinierung und Controlling der Aufgabenerledigung des Referats
- Bearbeitung der organisatorischen und personellen Angelegenheiten des Referats
- Bearbeitung besonderer Aufgaben des Referates
- Projektarbeit

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 Schulverwaltungsrechts
- 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.

Haben Sie Interesse?

Dann bewerben Sie sich bitte mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (u. a. aktuelle Zeugnisse oder Beurteilungen) bis zum

27.11.2012

bei der

**Die Senatorin für Bildung, Wissenschaft und Gesundheit
OKZ 112-11
Rembertiring 8-12, 28195 Bremen
Kennziffer: 22-10 (bitte unbedingt angeben)**

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 Ihnen Frau Jendrich, Tel.: (0421) 361-6746 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.

Fahrtkosten oder andere im Zusammenhang mit der Bewerbung stehende Auslagen werden nicht erstattet.

Im Auftrag

gez. Marquardt