



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

Schulen im Lande Bremen

Auskunft erteilt  
Frau Paulus

Zimmer 323

T 0421 361-6037

F 0421 496-6037

E-Mail

antje.paulus@bildung.bremen.de

Datum und Zeichen  
Ihres Schreibens

## Mitteilung Nr.266/2020

Mein Zeichen  
(bitte bei Antwort angeben)  
22-19

Bremen, den 28.09.2020

### **KORREKTUR der am 25.09.2020 veröffentlichten Stellenausschreibung „Fachberatung für Deutsch in Toronto/Kanada“ (Mitteilung 266/2020)**

**Unter 1. im Tätigkeitsprofil sind irrtümlich Spanien und Portugal genannt worden. Es muss jedoch Kanada heißen.**

#### **Stellenausschreibung für den Auslandsschuldienst**

##### **Hinweis**

Bei diesen Ausschreibungen handelt es sich um überregionale Ausschreibungstexte des Bundesverwaltungsamtes - 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: BVA / ZfA**

##### **Schulort / Land: Toronto/ Kanada**

##### **Tätigkeitsprofil:**

1. Administrative und pädagogische Vorbereitung, Beantragung und Durchführung von Prüfungen zum Deutschen Sprachdiplom der Kultusminister-Konferenz (DSD II, DSD I, DSD I PRO) in Kanada
2. Ausführung von administrativen Aufgaben (Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln; Berichtswesen)
3. Personalführung



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:  
Deutsche Bundesbank  
IBAN: DE 16 2500 0000 0025 0015 30  
Sparkasse Bremen  
IBAN: DE 73 2905 0101 0001 0906 53

4. Beratung der spanischen und portugiesischen Bildungsbehörden bezüglich der DSD-Prüfungen und der damit verbundenen Aspekte des Deutschunterrichts (Curriculumentwicklung, Lehrerfortbildung, Abschlüsse, Lehr- und Lernmittel u.a.)
5. Studien- und Berufsberatung sowie Alumni-Arbeit
6. Planung und Durchführung von Projekten im schulischen Kontext
7. Planung und Durchführung von Lehrerfortbildungen zum DSD-Programm
8. Zusammenarbeit mit Mittlerorganisationen (v.a. DAAD, Goethe-Institut)
9. Öffentlichkeitsarbeit
10. Durchführung von eigenem Unterricht (in geringem Maße) 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**

- Erfahrung in Personalführung und Bereitschaft zur verantwortlichen Übernahme von Führungsaufgaben
- Einschlägige Erfahrung im Bereich der Verwaltung und der Abrechnung von Haushaltsmitteln
- fundierte PC-Kenntnisse
- Erfahrungen in der Erwachsenenbildung
- Bereitschaft zur Übernahme von Dienstreisen (auch mehrtägig)
- hohe interkulturelle Kompetenz
- hohe Belastbarkeit
- Beamter/-in auf Lebenszeit im Schuldienst oder unbefristet angestellte Lehrkräfte im Schuldienst
- Erfahrungen mit DSD I und DSD II notwendig
- Sehr gute Englischkenntnisse und/oder gute Französischkenntnisse
- Besitz eines PKW-Führerscheins

#### **Arbeitgeberleistungen:**

Finanzielle Regelungen für ADLK

#### **Bewerbungsverfahren:**

Voraussetzung für die Bewerbung ist das abgeschlossene Verfahren zur Aufnahme in die Bewerberdatei der Zentralstelle für das Auslandsschulwesen.

Nähere Informationen finden Sie unter *Bewerberinformationen*.

Wenn Sie bereits in die Bewerberdatei der Zentralstelle aufgenommen sind, teilen Sie bitte Ihr Interesse am Einsatz als Fachberaterin / Koordinatorin bzw. eines Fachberaters / Koordinators der Zentralstelle schriftlich (formlos) mit. Wichtig: Informieren Sie bitte auch mit einem gesonderten Schreiben das im Kultusministerium oder in der Senatsverwaltung des Landes zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland über Ihre Bewerbung.

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

Bundesverwaltungsamt - Zentralstelle für das Auslandsschulwesen - ZfA 5

50728 Köln.

Eine Kopie Ihrer Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte gleichzeitig unmittelbar an die Zentralstelle (Fristwahrung). Eine weitere Ausfertigung richten Sie bitte unbedingt gleichzeitig an das im Kultusministerium oder der Senatsverwaltung des Landes zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland.

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.

Bewerbungsunterlagen erhalten Sie über die oben genannte Adresse oder über die Homepage der Zentralstelle ([www.auslandsschulwesen.de](http://www.auslandsschulwesen.de)).

Das Bundesverwaltungsamt 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.

### **Besondere Hinweise:**

Das Bewerberprofil soll eine sechsjährige Regeleinsatzzeit ermöglichen.

**Arbeitsbeginn: 01.09.2021**

**Bewerbungsfrist: 30.10.2020**

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

#### Für Erstbewerbungen für den Auslandsschuldienst:

- a) Bewerbungen für das Bewerbungsfristende 30.10.2020 sind bis zum 30.10.2020 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-Länderausschusses für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA):

Die Senatorin für Kinder und Bildung  
Frau Schröder-Klein (20-5)  
Rembertiring 8-12  
28195 Bremen  
[anita.schröder-klein@bildung.bremen.de](mailto:anita.schröder-klein@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

- b) informieren mit einem gesonderten Schreiben das für Bremen zuständige Mitglied des Bund-Länderausschusses 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. Paulus