

Die **Stadt Bremerhaven** (ca. 120.000 Einwohner) – Schulamt – sucht für die **Altwulsdorfer Schule** zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## **Konrektor (m/w/d)**

als die ständige Vertretung der Leiterin einer Grundschule  
mit mehr als 180 bis zu 360 Schülerinnen und Schülern  
- Besoldungsgruppe A 13 + Z BremBesO –  
(angestrebt wird eine Zuordnung zu einem Amt der Besoldungsgruppe A14)

Der Konrektor ist Stellvertreter der Schulleiterin und vertritt sie bei dienstlicher Verhinderung in allen Belangen. Er kann nach Absprache und Geschäftsverteilungsplan einen Teil der Aufgaben der Schulleiterin übernehmen. In der Regel obliegt dem Konrektor die Koordination der Verwaltungsaufgaben.

Er übernimmt insbesondere folgende Aufgaben:

- Übergang von Jahrgangsstufe 4 nach 5: Koordination der Kompetenzbestimmung der Schüler/innen („über dem Regelstandard“), der Elternberatung und der Lernentwicklungs-dokumentation
- Koordination von Verwaltungs- und Organisationsaufgaben (Administration, Management)
- Koordination der Entwicklung, Umsetzung und Evaluation des Unterrichtskonzepts der Schule
- Koordination der Fortschreibung des Schulprogramms, der Jahresarbeitspläne und des Fortbildungskonzepts
- Übernahme des Prüfungsvorsitzes im Rahmen der Lehrerausbildung

Eine Änderung der derzeit gültigen Aufgabenbeschreibung kann nicht ausgeschlossen werden. Der Stelleninhaber kann darüber hinaus mit weiteren schulischen Aufgaben beauftragt werden.

Dem Stelleninhaber kann - in Abhängigkeit von notwendigen organisatorischen Umstrukturierungen - auch eine andere Stelle zugewiesen werden.

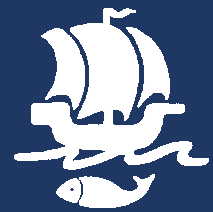
Bewerber verpflichten sich, nach Übertragung der Stelle unverzüglich an der verbindlichen Führungskräftequalifizierung für Schulleitungen am LFI (Baustein B) teilzunehmen. Da die Maßnahme auf dem Baustein A aufbaut, ist die Qualifizierung Funktionsstellen/erweiterte Schulleitung ggf. nachzuholen.

### Voraussetzungen:

Gemäß § 74 Bremisches Schulverwaltungsgesetz (BremSchVwG) sollen Bewerber für ein Amt in der Schulleitung bereits Erfahrungen als 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 Grundschulen oder
- die 1. und 2. Prüfung für das Lehramt an öffentlichen Schulen mit dem Schwerpunkt Primarstufe oder
- die Prüfung für ein vergleichbares Lehramt und/oder Nachweise über sonstige für die Aufgabe qualifizierende vergleichbare Tätigkeiten und eine mindestens 3-jährige Tätigkeit als Lehrkraft im Anschluss an das Referendariat sowie mehrjährige Unterrichtserfahrungen mit Inklusion



## 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.

Für eine erfolgreiche Bewältigung ihrer Aufgaben benötigen Schulleitungen spezifische Kompetenzen (Befähigungen und Dispositionen). Näheres hierzu entnehmen Sie bitte dem „Anforderungsprofil für Schulleitungen“, das in den Schulen vorliegt bzw. unter

<http://www.lis.bremen.de/sixcms/media.php/13/Anforderungsprofil%20f%FCr%20SL%202008.pdf> abgerufen werden kann.

Wir erwarten:

- Kenntnisse in Fragen der Verwaltung von Schulen und des Schulrechts, die über die Fachausbildung für das Lehramt hinausgehen
- Kompetenzen und Erfahrungen in der Förderung von Unterrichtsentwicklung und in der Implementation von Teamarbeit
- Kompetenzen und Erfahrungen in der Entwicklung von Schulentwicklungsprozessen und in der Organisationsentwicklung
- Führungskompetenzen: vorbildliches Verhalten, Entscheidungs- und Umsetzungsfähigkeit, Transparenz, Empathie, Motivation und Förderung der Mitarbeiter
- persönliche Kompetenzen: Belastbarkeit, Innovations- und Kooperationsbereitschaft, soziale Kompetenzen, Kritikfähigkeit, konstruktiver Umgang mit Konfliktsituationen
- kommunikative Kompetenzen, situationsgerechte Ausdrucksweise und Gesprächsführung
- Kompetenzen in der Zusammenarbeit mit allen am Schulleben Beteiligten und Teamfähigkeit

Wenn Sie **entsprechende Kompetenzen** durch Fortbildung und/oder spezifische berufliche Aktivitäten und Erfahrungen - gegebenenfalls auch außerschulisch - erworben haben, bitten wir Sie, dies in ihrer Bewerbung **nachzuweisen**.

## Rechtliche Informationen:

Das Verfahren für die Übertragung von Funktionsstellen in der Schulleitung in Schulen im Land Bremen erfolgt nach § 74 Bremisches Schulverwaltungsgesetz (BremSchVwG) vom 28.06.2005 in der aktuellen Fassung.

Auf § 8 der Bremischen Laufbahnverordnung vom 09.03.2010 (BremGbl. S. 249) in der geltenden Fassung i. V. mit § 15 Abs. 11 des Haushaltsgesetzes der Freien Hansestadt Bremen – Land – für die Haushaltsjahre 2014/2015 (s. Rundschreiben A 07/2014 vom 27.02.2014) wird verwiesen.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Die Tätigkeit eignet sich auch für Teilzeitbeschäftigte.

Ausgewählte tarifbeschäftigte Bewerber werden auf der Grundlage der Entgeltordnung für Lehrkräfte höhergruppiert.



## Frauen in Leitungsfunktionen:

Der Magistrat der Stadt Bremerhaven fördert die Beschäftigung von Frauen, insbesondere auch in Leitungsfunktionen, und begrüßt daher 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 aussagekräftige Bewerbung in zweifacher Ausfertigung ohne Mappen oder Bindung unter Angabe der Kennziffer A 29/2019

**bis zum 21.06.2019**

bei uns ein.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung folgende Unterlagen bei:

- Lebenslauf und beruflichen Werdegang in tabellarischer Form
- kurzen Tätigkeitsbericht
- Nachweise über Fortbildungen und ggf. weitere Qualifikationsnachweise unter Berücksichtigung der Aufgaben und Anforderungen
- bei externen Bewerbungen: Nachweise über die 1. und 2. Staatsprüfung bzw. über vergleichbare Abschlüsse

**Magistrat der Stadt Bremerhaven**

- Schulamt (40/22) -

Postfach 21 03 60

27524 Bremerhaven



**BREMERHAVEN  
MEER ERLEBEN!**