



Studiendirektor/in zur Wahrnehmung von Schulleitungsaufgaben

Stellenbezeichnung

StD SLA

Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

[StD SLA](#)

Ihre Aufgaben

Die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber hat gemäß Geschäftsverteilungsplan der Bethmannschule die Funktion der Abteilungsleiterin/des Abteilungsleiters II für die Kaufleute für Digitalisierungsmanagement und die Kaufleute für IT-Systemmanagement sowie die Schulformen Berufsfachschule zum Übergang in Ausbildung (BÜA) und Höhere Berufsfachschule Fachrichtung Informationsverarbeitung und damit insbesondere folgenden Aufgaben wahrzunehmen:

- eigenverantwortliche Leitung der Abteilung inklusive Schüleraufnahme, Klassenbildung, Phasenplanung, Lehrereinsatzplanung, Stundenplanung, Terminplanung
- pädagogische und administrative Information und Beratung der Lehrkräfte insbesondere im Hinblick auf schulinterne Curricula
- Führen von Beratungsgesprächen mit Schülerinnen und Schülern sowie Eltern, Kooperation mit den Ausbildungsbetrieben und der Industrie- und Handelskammer sowie Vorbereitung und Leitung von Abteilungskonferenzen und Dienstbesprechungen
- Gesamtorganisation von Abschlussprüfungen für die Höhere Berufsfachschule sowie die Prüfungen in BÜA, einschließlich der Koordination der Prüfungserstellung und Erstellung von Prüfungsplänen
- Überwachung der Schulpflicht und Mitarbeit bei der Bearbeitung von Schulpflichtverletzungen
- Mitarbeit bei der Umsetzung der langfristigen Qualitätsentwicklung der Schule (Umsetzung



von Schulprogrammzielen, Evaluation, Qualitätsmanagement) auch im Rahmen der QM-Gruppe

- Gesamtverantwortung für die Gestaltung, Weiterentwicklung der Berufsfachschule zum Übergang in Ausbildung in Zusammenarbeit mit Netzwerkkoordination und den Sozialpädagogen BÜA inkl. Konzepterstellung für die Ausweitung der beruflichen Handlungsfelder in BÜA auf den IT-Bereich
- Generalia: Mitarbeit bei der fortlaufenden Qualifikation der Lehrkräfte im Bereich der IT-Lernfelder und Berufe sowie des digitalen Lehrens (auch SPH, SAP)
- Generalia: Mitwirkung bei der Beantragung und Bereitstellung von Hardware sowie innovativen digitalen Anwendungen der Schulverwaltung und zur Gestaltung des Unterrichts und der schulischen Arbeit (Mitwirkung bei der Weiterentwicklung des schulischen Medienbildungskonzeptes)
- Generalia: Mitarbeit bei der Vertretungsplanung bei Krankheit bzw. Abwesenheit von Lehrkräften sowie bei der Ausübung des Hausrechts beim Abendunterricht und im Samstagunterricht sowie während der Ferienerreichbarkeit
- Mitarbeit in der Schulleitung, insbesondere bei der Organisation des Schulalltages oder bei schulischen Statistiken, bei Bedarf Bereitschaft zur Übernahme anderer Aufgaben, die sich aus der Schulsituation und der Schulentwicklung ergeben.

Hinweis: Die Aufgaben gemäß Geschäftsverteilungsplan können bei geänderten Anforderungen in der Schule angepasst werden.

Unsere Anforderungen

Die allgemeinen Erwartungen an die neue Stelleninhaberin / den neuen Stelleninhaber ergeben sich aus dem Hessischen Schulgesetz, der Dienstordnung und den allgemeinen Hinweisen des Hessischen Kultusministeriums für die Besetzung von Funktionsstellen an Schulen im Hessenportal, dem Erlass zum Ausschreibungs- und Auswahlverfahren zur Besetzung von Stellen vom 24. November 2017 (ABl.1/18, S.35 ff).



Für die Besetzung der Stelle wird zwingend vorausgesetzt:

- Lehramt an Beruflichen Schulen oder gymnasiales Lehramt
- Facultas in Informatik oder Wirtschaftsinformatik oder mindestens zweijährige Unterrichtstätigkeit in entsprechenden informationstechnischen Fächern in relevanten Berufen/Schulformen
- Bewährung im bisherigen Statusamt oder mindestens dreijährige Dienstzeit im unbefristeten Beschäftigungsverhältnis

Die nachstehenden Voraussetzungen sind erwünscht:

- IT- und Medienkompetenz
- mindestens zweijährige Unterrichtserfahrung in der entsprechenden Teilzeitberufsschule und/oder der Höheren Berufsfachschule oder BÜA
- mindestens zweijährige Erfahrung hinsichtlich der Umsetzung von Digitalisierung an einer beruflichen Schule (u.a. Implementierung und Ausbau von Lernmanagementsystemen und anderer elektronischer Medien in Unterricht und Schulorganisation und/oder Mitarbeit bei Medienbildungskonzepten)
- herausragendes Maß an Organisationsfähigkeit, konzeptioneller Planungsfähigkeit sowie perspektivisch-orientiertem Denken
- wertschätzende Kommunikationsfähigkeit und eine ausgeprägte Integrationskraft, nachgewiesen durch die bisherige Arbeit in schulischen Gremien, Konferenzen oder Arbeitsgruppen
- ausgeprägte Kooperations-, Entscheidungs- und Teamfähigkeit sowie Beratungs- und Handlungskompetenzen im Umgang mit dem Schulleitungsteam, Kolleginnen und Kollegen, Schülerinnen und Schülern, Eltern sowie außer-schulischen Institutionen
- hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit, Sorgfalt und Belastbarkeit
- Kenntnisse und Erfahrungen in Bereichen der Schulorganisation und Schulentwicklung, nachgewiesen durch erfolgreiche Ausübung entsprechender Aufgaben oder Projekte



- Kenntnisse und Erfahrungen bei der Erstellung von Prüfungen oder Mitwirkung bei Aufgabenerstellungsausschüssen
- Kompetenz und Erfahrung hinsichtlich Repräsentationsaufgaben der Schule nach innen und außen
- Kenntnisse im Umgang mit der LUSD/SPH

Allgemeine Hinweise

Bewerbungen sind möglichst über das Online-Bewerbungsverfahren einzureichen.

Bitte laden Sie alle relevanten Qualifikationsnachweise als eingescannte Dokumente, jedoch mindestens die Zeugnisse der 1. und 2. Staatsprüfung, die letzte Ernennungsurkunde sowie Ihr Fortbildungsportfolio ohne Einzelnachweise, als Anlage möglichst im PDF-Format hoch.

Achten Sie selbst auf die Vollständigkeit Ihrer Personalakte.

Maßgebliche Fortbildungsnachweise sollten darin enthalten sein und müssen für eine Bewerbung nicht mehr beigefügt werden.

Achten Sie unbedingt auf Vollständigkeit Ihrer persönlichen Kontaktdaten (auch E-Mailadresse und Handynummer).

Eingangsbestätigungen werden automatisiert per E-Mail versandt.

Bereits vor einer möglichen Bewerbung stehen Ihnen u.a. folgende Gesprächspartner zur Verfügung:

- Ihre derzeit zuständige schulfachliche Dezernentin / Ihr derzeit zuständiger schulfachlicher Dezernent
- Die schulfachliche Dezernentin / der schulfachliche Dezernent des Aufsichtsbereiches für die zu besetzende Funktionsstelle
- Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte der Lehrkräfte des Staatlichen Schulamtes für



die Stadt Frankfurt am Main

Bewerberinnen und Bewerber mit Behinderung gem. § 2 Abs. 2 und 3 Sozialgesetzbuch - Neuntes Buch - (SGB IX) in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. Dezember 2016 (BGBl. I S. 3234), geändert durch Gesetz vom 17. Juli 2017 (BGBl. I S. 2541, 2571), werden bei der Auswahl für Beförderungsstellen im Rahmen der geltenden Bestimmungen bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wegen der Unterrepräsentanz von Frauen in Funktionsstellen des hessischen Schuldienstes werden weibliche Lehrkräfte besonders aufgefordert, sich um die Besetzung der ausgeschriebenen Stelle zu bewerben. Bei der ausgeschriebenen Funktionsstelle besteht aufgrund der jeweiligen Frauenförder- und Gleichstellungspläne eine Verpflichtung zur Erhöhung des Frauenanteils.

Außerhessische Bewerberinnen und Bewerber müssen ihr Einverständnis zur Anforderung ihrer Personalakten unter Hinweis auf die aktenführende Behörde bereits bei der Bewerbung erklären. Weiterhin trifft sie die Mitwirkungspflicht, bei ihrer Dienststelle auf die Erstellung einer zeitnahen Beurteilung hinzuwirken, um die für die Auswahlentscheidung zuständige Dienststelle in die Lage zu versetzen, den vor der Auswahlentscheidung anzustellenden aktuellen Leistungs- und Eignungsvergleich vornehmen zu können. Erfüllen Bewerberinnen oder Bewerber diese Mitwirkungspflichten nicht, ist ihnen mitzuteilen, dass sie nicht in das Auswahlverfahren einbezogen werden können. Zur Erfüllung der Mitwirkungspflicht ist der Bewerberin oder dem Bewerber eine angemessene Frist zur Vorlage der Beurteilung zu setzen. Ferner legen außerhessische Bewerberinnen und Bewerber ihrer Bewerbung eine Freigabeerklärung ihres Bundeslandes bei.

Bewerberinnen und Bewerber, die ihre Befähigung für Laufbahnen der Lehrkräfte an öffentlichen Schulen nicht in Hessen erworben haben, müssen mit ihren Bewerbungsunterlagen eine Gleichstellung ihrer Befähigung mit einer Lehramtsbefähigung



nach dem Hessischen Lehrerbildungsgesetz (HLbG) vorlegen. Im Übrigen gilt Nr. 1.9 des Erlasses betreffend Einstellungsverfahren in den hessischen Schuldienst vom 15.12.2021 entsprechend.

Die Erfassung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zum Zwecke des Bewerbungsverfahrens erfolgt auf der Grundlage des § 23 Hessisches Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetz (HDSIG).

**Ressort**

Hessisches Ministerium für Kultus, Bildung
und Chancen

Verfahren

Funktionsstellen Schulbereich

Referenzcode

50406842_0002

Stellenbezeichnung

StD SLA

Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe

A15

Berufserfahrung

>3 Jahre = langjährige Berufserfahrung

Art der Stelle

Beförderungen/Funktionsstellen

Personalverwaltende Dienststelle

Staatliches Schulamt für die Stadt

Frankfurt am Main
Breitlacher Straße 92
60489 Frankfurt am Main
Tel. +49 69 4500488-0

Arbeitszeit

Vollzeit

Vertragsart

Unbefristet

Einstiegszeitpunkt

nächstmöglicher Zeitpunkt

Dienststelle

Bethmannschule

Paul-Arnsberg-Platz 5
60314 Frankfurt am Main
Tel. +49 69 212-33065

Einsatzregion

Rhein-Main-Gebiet

Datum der Veröffentlichung

08.09.2023

Bewerbungsschluss

20.10.2023