



Oberstudienrätin/Oberstudienrat

Stellenbezeichnung

Oberstudienrat/-rätin

Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

[Oberstudienrat/-rätin](#)

Über uns

Homepage der Schule:

www.philippinum-weilburg.de

Ihre Aufgaben

Unterstützung der Schulleitung bei der Organisation von schulischen Sonderveranstaltungen.

Dazu gehören schwerpunktmäßig:

- Federführende Planung und Organisation des jährlichen Tags der offenen Tür, einschließlich der Aktualisierung der Schulbroschüre; Erstellung eines Schulflyers und kontinuierliche Aktualisierung
- Federführende Planung und Organisation der Projektwoche mit Abschlussfest, Leitung der AG „Projektwoche mit Abschlussfest“ (alle zwei Jahre)
- Unterstützung der Schulleitung bei der Administration von Elternsprechtagen sowie Projekt- und Wanderwochen
- Federführung bei der Erstellung des Schulplaners einschließlich dessen Bewerbung und Verteilung
- Zusammenarbeit mit der Schulleitung, den pädagogischen Leitungen, der Homepage AG, dem gpw-Shop
- Kontaktpflege mit der Schüler- und Elternvertretung sowie den Unterstützungsgremien und



Sponsoren

- Mitarbeit in Arbeits- und Steuergruppen

Unsere Anforderungen

Die allgemeinen Erwartungen an die neue Stelleninhaberin/ den neuen Stelleninhaber ergeben sich aus dem Hessischen Schulgesetz, der Dienstordnung, den allgemeinen Hinweisen im Hessenportal und dem Erlass zu Ausschreibungs- und Auswahlverfahren zur Besetzung von Stellen in der jeweils geltenden Fassung.

Für die Besetzung der Stelle werden zwingend vorausgesetzt:

- Lehramt an Gymnasien
- Langjährige Tätigkeit an einem Gymnasium oder an einer Gesamtschule mit gymnasialer Oberstufe

Die nachstehenden Kompetenzen und Qualifikationen sind erwünscht:

- Hohe Kompetenzen und Erfahrungen in der Planung und Organisation von schulischen Veranstaltungen
- Textkompetenz und kreative Kompetenz in der Erstellung von Broschüren, Flyern und anderen Druckdokumenten
- Medienkompetenz, besonders erwünscht ist ein sicherer Umgang mit digitalen Werkzeugen, insbesondere Office-Programmen (Word, Excel) und mit der schulischen Kommunikationsplattform IServ
- Sicheres Auftreten bei der Präsentation und Moderation vor Gruppen
- Erfahrung in der Leitung von Arbeitsgruppen und/oder Fachschaften, z.B. als Fachsprecherin/Fachsprecher
- Erfahrungen in der Mitarbeit bei der Weiterentwicklung der Schule
- Selbstkompetenz, insbesondere Innovationsfähigkeit und ein hohes Maß an Eigeninitiative
- Zuverlässigkeit
- Pflicht- und Verantwortungsbewusstsein



- Zusammenarbeit
- Dialog- und Kommunikationsfähigkeit
- Genderkompetenz

Unsere Angebote

Es erwartet Sie ein sicherer Arbeitsplatz mit allen Vorzügen des öffentlichen Dienstes.

Als Beschäftigte bzw. Beschäftigter des Landes Hessen kommen Sie in den Genuss des LandesTickets Hessen. Mit diesem haben Sie nicht nur freie Fahrt im öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV). Es beinhaltet auch die Möglichkeit, von montags bis freitags ab 19.00 Uhr sowie am Wochenende und an Feiertagen ganztags einen Erwachsenen und alle zum Haushalt gehörenden Kinder bis 14 Jahre kostenfrei mitzunehmen.

Allgemeine Hinweise

Hinweise gemäß Einstellungserlass

Wegen der bestehenden Unterrepräsentanz in diesem Bereich sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht.

Der Bewerbung sind folgende Unterlagen beizufügen, bei einer elektronischen Bewerbung sind die geforderten Unterlagen als eingescannte Dokumente hochzuladen.:

- Anschreiben zur Bewerbung,
- Lebenslauf,
- Zeugnisse über die Lehramtsprüfungen bzw. der anderen geforderten Qualifikationen,
- Gegebenenfalls Bescheide über die Gleichstellung oder Anerkennung außerhessischer Qualifikationen (siehe Hinweis 1),
- Detaillierte Nachweise über bisherige berufliche Tätigkeiten,
- Nachweise über weitere Berufsausbildungen, Zusatzprüfungen usw.,
- Ergänzende Nachweise (insbesondere über die in der Ausschreibung gestellten Anforderungen) und



- Gegebenenfalls Freigabeerklärung des bisherigen Dienstherrn (siehe Hinweis 2)

Hinweis 1: Personen, die ihre zweite Staatsprüfung nicht in Hessen abgelegt haben, müssen – spätestens bei der Abgabe der Bewerbung – bei der Zentralstelle Personalmanagement Lehrkräfte (ZPM), am Staatlichen Schulamt Darmstadt unter Vorlage beglaubigter Kopien der beiden Staatsprüfungszeugnisse die Gleichstellung oder Anerkennung ihrer Lehramtsbefähigung beantragen. Sie kann als Ergänzung zur Bewerbung nachgereicht werden. Bei einer elektronischen Bewerbung kann der Bescheid über die Anerkennung der Befähigung für ein Lehramt als eingescanntes Dokument nachgereicht werden. Auf die erfolgte Antragstellung ist in der Bewerbung hinzuweisen.

Hinweis 2: Lehrkräfte, die bereits als Beamte im Dienst eines anderen Bundeslandes stehen, müssen der Bewerbung um Einstellung in Hessen eine schriftliche Freigabeerklärung ihres Dienstherrn beifügen. Lehrkräfte, die in einem anderen Bundesland in einem unbefristeten Beschäftigungsverhältnis stehen (nicht verbeamtet), können sich unter Beachtung ihrer vertraglich vereinbarten bzw. der gesetzlichen Kündigungsfristen um Einstellung in den hessischen Schuldienst bewerben.

Bewerben soll sich nur, wer die in den Ausschreibungen geforderten Voraussetzungen nachweisen kann. Bei Unvollständigkeit der Unterlagen kann die Bewerbung nicht berücksichtigt werden.

Bewerberinnen und Bewerber mit Behinderung gem. § 2 Abs. 2 und 3 Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch – (SGB IX) in der jeweils geltenden Fassung werden bei der Auswahl für Beförderungsstellen im Rahmen der geltenden Bestimmungen bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

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



- Die schulfachliche Dezernentin/der schulfachliche Dezernent des Aufsichtsbereiches für die zu besetzende Schulleiterstelle
- Bei selbstständigen Schulen und OStR-Verfahren: Schulleiter/in der ausschreibenden Schulen
- Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte der Lehrkräfte des Staatlichen Schulamtes für die zu besetzende Stelle

**Ressort**

Hessisches Ministerium für Kultus, Bildung
und Chancen

Verfahren

Oberstudienratsstellen Schulbereich

Referenzcode

50582926_0002

Stellenbezeichnung

Oberstudienrat/-rätin

Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe

A14

Berufserfahrung

siehe Ausschreibungstext

Art der Stelle

Beförderungen/Funktionsstellen

Personalverwaltende Dienststelle

Staatliches Schulamt für den Lahn-Dill-

Kreis und den Landkreis Limburg-

Weilburg

Frankfurter Straße 20-22

35781 Weilburg

Tel. +49 6471 328-215

Arbeitszeit

Vollzeit

Vertragsart

Unbefristet

Einstiegszeitpunkt

nächstmöglicher Zeitpunkt

Dienststelle

Gymnasium Philippinum

Lessingstraße 33

35781 Weilburg

Tel. +49 6471 9379-0

Einsatzregion

Mittelhessen

Datum der Veröffentlichung

05.04.2024

Bewerbungsschluss

03.05.2024