



Oberstudienrat/-rätin zur Wahrnehmung zusätzlicher Aufgaben

Stellenbezeichnung

Oberstudienrat/-rätin

Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

[Oberstudienrat/-rätin](#)

Ihre Aufgaben

Selbstständige Administration und Pflege des Kommunikationssystems der Schule. Dazu gehören insbesondere:

- Implementierung eines neuen Kommunikationssystems
- Administration aller Benutzer (Lehrer, Schüler & Eltern) und Verteilung der entsprechenden Zugangsdaten
- Einrichten von Benutzergruppen nach Bedarf der Schule
- Synchronisierung mit der LUSD und regelmäßige Importe (Benutzer und Unterrichtsverteilung)
- Pflege weiterer Tools (z. B. Wahlen (AGs, WU), Vertretungsplan-Veröffentlichung, Jahresterminkalender usw.)
- Unterstützung des Kollegiums und der Schülerschaft bei der Benutzung und Umsetzung (z. B. Erstellung von UseSheets, Angebot von Sprechstunden zu bestimmten Themen)
- Weiterentwicklung und Implementierung von neuen Tools zur Organisation des Schulalltags (z. B. Ausweitung der Nutzung von Kursheften als digitale Klassenbücher)
- Regelmäßige Teilnahme an Fortbildungen bzgl. Kommunikation
- Fortbildung von Lehrkräften im Bereich digitaler Medien
- Schulung von Schülerinnen und Schülern sowie Eltern bzgl. der schulischen Kommunikationssysteme



- Mitarbeit im Schulleitungsteam (z. B. bei der Planung des Elternsprechtages, der Durchführung der AG- und WU-Wahl, der Jahrestermplanerung)

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 für Gymnasien
- Bewährung als Beamter/Beamtin auf Lebenszeit bzw. unbefristetes Arbeitsverhältnis mit mindestens dreijähriger Dienstzeit

Die nachstehenden Voraussetzungen sind erwünscht:

- Nachgewiesene Planungs- und Organisationskompetenz, vor allem im Bereich der Administration von Kommunikationssystemen
- Kommunikations- und Beratungskompetenz sowohl mit Schulleitung, Kollegium als auch Schüler- und Elternschaft
- Sicherer Umgang mit Lern- und Kommunikationsportalen
- Vertiefte Kenntnisse in der Administration von Kommunikationsportalen, die auch durch die Bereitschaft kontinuierlich an Fortbildungen teilzunehmen, weiter ausgebaut werden
- Erfahrung in der Fortbildung von Lehrkräften im Bereich digitaler Medien
- Erfahrung in der Schulung von Schülerinnen und Schülern sowie Eltern bzgl. der schulischen Kommunikationssysteme
- Bereitschaft zur Mitarbeit im Schulleitungsteam (z. B. bei der Planung des Elternsprechtages, der Durchführung der AG- und WU-Wahl, der Jahrestermplanerung)



- Mehrjährige Erfahrung im Einsatz von Lern- und Kommunikationsportalen im Schulalltag
- Professionelle Administration schuleigener Endgeräte via Content Management System (z. B. JAMF School)
- Grundkenntnisse in der LUSD (zum Datenexport)
- Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit Medienzentren
- Umfangreiche Kenntnisse der digitalen Bildungsszene („Educational Technology“) sowie Erfahrung in der Testung und im Einsatz von Apps und Plattformen für den schulischen Alltag
- ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit sowie ausgeprägte Teamfähigkeit

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 beigelegt 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 Stelle.
- Die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte der Lehrkräfte des Staatlichen Schulamtes für die Stadt Frankfurt am Main

Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar.

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 Beförderungsstelle 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.



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

Oberstudienratsstellen Schulbereich

Referenzcode

50566920_0002

Stellenbezeichnung

Oberstudienrat/-rätin

Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe

A14

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

Gymnasium Riedberg

Friedrich-Dessauer-Straße 2
60438 Frankfurt am Main
Tel. +49 69 212-44001

Einsatzregion

Rhein-Main-Gebiet

Datum der Veröffentlichung

14.03.2024

Bewerbungsschluss

18.04.2024