



## **Studiendirektorin/Studiendirektor zur Wahrnehmung von Schulleitungsaufgaben (m/w/d)**

### **Stellenbezeichnung**

StD SLA

### **Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal**

[StD SLA](#)

### **Über uns**

Nähere Informationen finden Sie auf unserer Homepage:

<https://www.aliceschule-giessen.de>

### **Ihre Aufgaben**

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

Schulorganisatorische Zuständigkeiten des Abteilungsleiters (m/ w/ d):

- Berufliches Gymnasium mit den Schwerpunkten Erziehungswissenschaften, Gesundheitslehre und Biologietechnik,
- Koordination der zentralen Abschlussprüfungen im beruflichen Gymnasium,
- Schulentwicklung im Bereich der Studien- und Berufsorientierung, vor allem im Hinblick auf die o. g. Schwerpunkte des beruflichen Gymnasiums,
- Ansprechpartner/in für die kirchlichen Schulämter,
- Unterstützung des multiprofessionellen Beratungsangebotes der Aliceschule im Hinblick auf



religionsübergreifenden Angebote zur Förderung einer inklusiven Schulkultur.

Der Abteilungsleiter (m/ w/ d) ist Mitglied der erweiterten Schulleitung und führt die Abteilung in pädagogischer, organisatorischer und personeller Hinsicht in Absprache mit der Schulleiterin. Er (m/ w/ d) ist verantwortlich für die Qualitätsentwicklung und -sicherung innerhalb der Abteilung unter Berücksichtigung der schulischen Gesamtinteressen. Er (m/ w/ d) vertritt in Absprache mit der Schulleiterin die Abteilung nach außen.

Im Einzelnen umfasst die Stelle folgende Aufgabenbereiche:

- Mitwirkung beim Lehrkräfteeinsatz, bei der Stunden- und Vertretungsplanung,
- Gestaltung der Schulentwicklung im Rahmen des Schulentwicklungsprogramms,
- Wahrnehmung von Beratungsaufgaben beim Übergang von allgemeinbildender Schule in die Berufliche Schule,
- Pflege und Ausbau von Kontakten zu Kooperationsschulen und Kooperationspartnern zur Gestaltung von Übergängen, Zusammenarbeit und Nutzung von Synergien
- Planung, Koordination und Organisation des Landesabiturs,
- Sicherung und Weiterentwicklung der Unterrichtsqualität durch Einbringen pädagogischer und curricularer Impulse, durch Einführung didaktischer und methodischer Innovationen,
- Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Abteilungskonferenzen/  
Schulformenkonferenzen,
- Beratungs- und Informationsgespräche mit Vertretern (m/ w/ d) außerschulischer Institutionen,
- Übernahme von Querschnittsaufgaben des Schulleitungsteams gemäß dem Geschäftsverteilungsplan,
- Mitwirkung bei der Personalplanung und Personalentwicklung, die eigene Abteilung betreffend,
- Umsetzung von Schulentwicklungsprojekten mit Methoden des Projektmanagements und/ oder des Qualitätsmanagements,



- Koordination der Fortbildungsaktivitäten auf der Basis des Personalentwicklungskonzepts und Schulprogramms.

## **Unsere Anforderungen**

Für die zu besetzende Stelle wird/werden zwingend vorausgesetzt:

- Lehramt an beruflichen Schulen oder Lehramt an Gymnasien,
- mehrjährige Unterrichtserfahrung an einem beruflichen Gymnasium,
- Unterrichtsfächer, welche im beruflichen Gymnasium der Aliceschule unterrichtet werden.

Die nachstehenden Anforderungen sind erwünscht:

- Hohe religionspädagogische Kompetenz, nachgewiesen bspw. durch die Teilnahme an einschlägigen Fort- und/ oder Weiterbildungsveranstaltungen,
- Innovationsfähigkeit und Initiative, nachgewiesen bspw. durch Kenntnisse und Erfahrungen in der eigenverantwortlichen Leitung von Aufgabenbereichen innerhalb einer beruflichen Schule,
- Planungs- und Organisationskompetenz, nachgewiesen bspw. durch Erfahrungen in Prüfungsorganisation oder die Stunden- und Klausurplanentwicklung im beruflichen Gymnasium,
- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung der Schule, insbesondere bei der Bearbeitung religionsübergreifenden Aufgaben, nachgewiesen bspw. durch die Organisation religionsübergreifender Veranstaltungen,
- Mitarbeit bei der schulinternen Lehreraus- und -fortbildung wie z. B die Umsetzung schulinterner Mikrofortbildungen und Beratungsangebote für Lehrkräfte,
- Beratungskompetenz,
- Kenntnisse der Schnittstellenarbeit (z. B. Elternarbeit, kooperierende Schulen, Einrichtungen etc.),
- Dialog- und Kommunikationsfähigkeit, nachgewiesen bspw. durch Beratungs- und Unterstützungserfahrung im Bereich der Lehrkräfte,



- Übernahme zusätzlicher Aufgaben im beruflichen Gymnasium, nachgewiesen bspw. als Stellvertretung einer Abteilungsleitung,
- sichere schulrechtliche Kenntnisse, nachgewiesen bspw. durch eine Abordnung in die Bildungsverwaltung,
- Kenntnisse in Budget, Verwaltung und Personallenkung, nachgewiesen bspw. durch einschlägige Fortbildungs- und/ oder Qualifizierungsnachweise,
- interkulturelle Kompetenz, nachgewiesen bspw. durch die Teilnahme an einschlägigen Fortbildungen oder die Übernahme der Organisation und Durchführung einschlägiger schulischer bzw. außerschulischer Veranstaltungen,
- Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich Teamentwicklung, insbesondere in der Moderation und in der Beratung,
- Konflikt- und Integrationsfähigkeit,
- differenziertes und klares Rollenbewusstsein.

## **Allgemeine Hinweise**

Wir bitten Sie, das elektronische Bewerbungsverfahren zu nutzen und von Bewerbungen auf dem Postweg oder per E-Mail abzusehen. Die Bewerbungsunterlagen laden Sie bitte innerhalb des Bewerbungsvorganges hoch.

Sollten dennoch Bewerbungen auf dem Postweg bei uns eingehen, werden diese nach Abschluss des Verfahrens aus Gründen des Verwaltungsaufwandes und der damit verbundenen Kosten nicht zurückgeschickt, es sei denn der Bewerbung lag ein ausreichend frankierter Rückumschlag bei.

Wegen der Unterrepräsentanz von Frauen in Funktionsstellen des hessischen Schuldienstes werden weibliche Lehrkräfte 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.



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 im Rahmen der geltenden Bestimmungen bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

**Ressort**

Hessisches Ministerium für Kultus, Bildung  
und Chancen

**Verfahren**

Funktionsstellen Schulbereich

**Referenzcode**

50596250\_0002

**Stellenbezeichnung**

StD SLA

**Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe**

A15

**Berufserfahrung**

>2 Jahre = mehrjährige Berufserfahrung

**Art der Stelle**

Beförderungen/Funktionsstellen

**Personalverwaltende Dienststelle**

Staatliches Schulamt für den Landkreis

Gießen und den Vogelsbergkreis

Schubertstraße 60

35392 Gießen

Tel. 0641 20081-106

**Arbeitszeit**

Vollzeit

**Vertragsart**

Unbefristet

**Beschäftigungsbeginn**

01.08.2024

**Dienststelle**

Aliceschule

Gleiberger Weg 16

35398 Gießen

Tel. +49 641 3063480

**Einsatzregion**

Mittelhessen

**Datum der Veröffentlichung**

24.04.2024

**Bewerbungsschluss**

05.06.2024