



Konrektorin/Konrektor als die ständige Vertreterin/der ständige Vertreter der Leiterin/des Leiters einer Haupt- und Realschule mit mehr als 180 bis zu 360 Schülerinnen und Schülern an dem Realschulzweig, der Förderstufe und der Aufbaustufe

Stellenbezeichnung

KR HR 181-360S RFöA

Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

[KR HR 181-360S RFöA](#)

Über uns

Homepage der Schule:

www.gagernschule.de/

Ihre Aufgaben

- Erstellung von Stunden-, Vertretungs-, Aufsichts- und Raumplänen mit einem computerunterstützten Stundenplanprogramm
- Organisation der "Verlässlichen Schule"
- Weiterentwicklung der Förderstufe (5/6) inclusive der Übergänge zu den Haupt- und Realschulzweigen
- Pflege und Erstellung von Schulstatistiken mit der LUSD und Pflege der PPB
- Organisation und Durchführung von Haupt- und Realschulabschlussprüfungen
- Weiterentwicklung und Durchführung des Fortbildungskonzepts mit den Schwerpunkten Medienbildungskonzept und Sucht- und Gewaltprävention
- Betreuung von Lehrerinnen/Lehrern im Vorbereitungsdienst

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 Haupt- und Realschulen
- Kenntnisse und Erfahrungen in der Wahrnehmung von Schulleitungstätigkeiten
- Mehrjährige Unterrichtserfahrung in unterschiedlichen Bildungsgängen der Sekundarstufe I

Die nachstehenden Kompetenzen und Qualifikationen sind erwünscht und sollen möglichst weitgehend erfüllt werden:

- Kenntnisse und Erfahrungen
 - in der Erstellung von Stundenplänen
 - in der Erstellung und Umsetzung der Vertretungs- und Aufsichtsplanung
 - in der Koordination und Organisation der Abschlussprüfungen für Haupt- und Realschulen
 - in der EDV (Office-Programme und Schulverwaltungsprogramme)
 - in den relevanten Rechts- und Verwaltungsvorschriften für Schulen
 - in der Betreuung von LiV
- Fähigkeit zur Repräsentation der Schule in der Öffentlichkeit und zur Netzwerkarbeit mit schulischen und außerschulischen Kooperationspartnern (z. B. Staatliches Schulamt, Schulträger, Stadt, Nachbarschulen, Vereinen, etc.)
- Teamfähigkeit, Kommunikative Kompetenz und Kooperationsfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Entscheidungsfähigkeit und Belastbarkeit, Organisations- und Planungsfähigkeit
- Motivations- und Beratungskompetenz, insbesondere in der Kooperation mit den Grundschulen und dem Beratungs- und Förderzentren (hier: Windhofschule Weilburg)
- Genderkompetenz
- Kenntnisse des Personalvertretungsrechts



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 (zunächst bis Ende 2024). 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

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

Hinweise gemäß Einstellungserlass

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)
- Das Vorliegen der vorgenannten Anforderungen ist nachzuweisen z. B. durch entsprechende Tätigkeitsfelder, Mitarbeit in Arbeits- bzw. Steuergruppen, Fortbildungen oder die dienstliche Beurteilung. Der Besuch einschlägiger Fortbildungen ist durch entsprechende



Nachweise zu belegen.

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

Funktionsstellen Schulbereich

Referenzcode

50616597_0002

Stellenbezeichnung

KR HR 181-360S RFöA

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

Heinrich-von-Gagern-Schule

Am Windhof

35781 Weilburg

Tel. +49 6471 2058

Einsatzregion

Mittelhessen

Datum der Veröffentlichung

24.05.2024

Bewerbungsschluss

05.07.2024