



Konrektorin/Konrektor als die ständige Vertreterin/der ständige Vertreter der Leiterin/des Leiters einer Grundschule mit mehr als 180 bis zu 360 Schülerinnen und Schülern (m/w/d) an der Melibokusschule in Zwingenberg

Stellenbezeichnung

KR G 181 - 360 S

Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

[KR G 181 - 360 S](#)

Über uns

Informationen über das Kultusministerium Hessen, das Staatliche Schulamt für den Landkreis Bergstraße und den Odenwaldkreis sowie über die Schule, an der die Stelle zu besetzen ist, können Sie den jeweiligen Internetauftritten entnehmen.

Ihre Aufgaben

Verwaltung und Organisation

- Führung der Amtsgeschäfte als die ständige Vertreterin/ der ständige Vertreter der Leiterin/ des Leiters einer Grundschule
- Durchführung administrativer Aufgaben der Schule in Kooperation mit der Schulleiterin, u.a. Bearbeitung von Statistiken und Abfragen, Datenpflege in LUSD und PPB, Verwaltung der Schul- und Budgetmittel sowie des Schulinventars, Lehrmittelbestellung
- Unterrichtsverteilung in Kooperation mit der Schulleiterin
- Umsetzung der verlässlichen Schule einschließlich Koordinierung des Einsatzes und der Pflege des Vertretungspools
- Erstellung des Stundenplanes in Zusammenarbeit mit der Schulleiterin und eigenverantwortliche Erstellung des Vertretungsplanes
- Planung und Organisation von Konferenzen und Dienstbesprechungen, sowie der



Jahresterminplanung in Absprache mit der Schulleiterin

- Verwaltung des Schulbudgets (KSB, Schulträgerbudget, Ganztagsbudget) in Zusammenarbeit mit der Schulleiterin und als Vertretung in Abwesenheit der Schulleiterin
- Verwaltung des Schulgirokontos als Vertretung in Abwesenheit der Schulleiterin

Schulentwicklung und Inklusion

- Förderung der Schulentwicklung und der Unterrichtsqualität
- Weiterentwicklung des Schulprogramms als Arbeitsprogramm mit kriterien- und indikatorbasierten Evaluationsprozessen
- Weiterentwicklung der Lernzeiten im Vor- und Nachmittagsbereich hinsichtlich individualisierter Übungsangebote und Dokumentation
- Koordination von Um- und Neubau/ Neugestaltung von Schulhaus und Schulhof im Rahmen der Schulentwicklung, besonders unter dem Aspekt der ganztägigen Beschulung

Kommunikation und Kooperation

- Unterstützung der Schulleitung bei der Förderung der internen Kooperationsstrukturen
- Zusammenarbeit im multiprofessionellen Team
- Erweiterung und Verbesserung der Feedback- und Evaluationskultur innerhalb der gesamten Schulgemeinde (Lehrkräfte-Eltern, Eltern-Lehrkräfte, Schüler-Lehrkräfte, Lehrkräfte-Schüler, Lehrkräfte untereinander)

Unsere Anforderungen

- Lehramt an Grundschulen
- mindestens dreijährige erfolgreiche Unterrichtsarbeit an einer Grundschule

Die nachstehenden Voraussetzungen sind erwünscht und sollen möglichst weitgehend erfüllt werden:

- Teilnahme an schulleitungsbezogenen Fortbildungs- und Qualifikationsveranstaltungen



- Kenntnisse in der Organisation einer ganztägig arbeitenden Schule
- mehrjährige Erfahrung in der Gremienarbeit und erfolgreiche Mitwirkung bei Schulentwicklungsprozessen – vor allem an der Entwicklung der ganztägig arbeitenden Grundschule
- Erfahrungen in der Leitung von Arbeitsgruppen/ in der Gremienarbeit zur Evaluation und Steuerung von Schulentwicklungsprozessen
- Sehr gute Kenntnisse der Office-Programme
- Medienkompetenz (insbesondere im Bereich der Schulverwaltungssoftware), es sollte die Bereitschaft bestehen, Kenntnisse im Bereich der LUSD zu erwerben, das Kollegium im pädagogischen Medienbereich zu unterstützen und die Implementierung neuer Medien in der Grundschule weiterhin zu fördern
- Ausgeprägte Flexibilität und Bereitschaft zur Einarbeitung in die unterschiedlichen Aufgaben der Schulleitung
- Schulrechtliche Kenntnisse
- Umfassende Kenntnisse aktueller pädagogischer Entwicklungen der Grundschule, insbesondere des Ganztags/ Hessischer Bildungs- und Erziehungsplan 0-10/ individuelles, kompetenzorientiertes Lernen, digitales Lernen
- Hohe Planungs- und Organisationskompetenz, z.B. zur Gestaltung des Stunden- und Vertretungsplans, Budgetplanung und Umsetzung der Maßnahmen im Rahmen der verlässlichen Schule
- Innovationsfähigkeit und Initiative, um Schulentwicklungsprozesse mitzugestalten
- Fähigkeit im konzeptionellen Denken, um bei der Entwicklung, Evaluation und Fortschreibung pädagogischer Konzepte teilverantwortlich mitzuwirken
- Fähigkeit zur Zusammenarbeit mit schulischen und außerschulischen Gremien und Partnern
- Teamfähigkeit, Integrationsfähigkeit, Konfliktfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit für ein wertschätzendes Miteinander in der Schulgemeinde
- Zuverlässigkeit



- Pflicht- und Verantwortungsbewusstsein
- Interkulturelle- und Genderkompetenz sowie Kenntnis der diesbezüglichen Rechts- und Arbeitsgrundlagen

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.

Unsere Angebote

Hier können sich darüber informieren, welche Vorteile Ihnen das Land Hessen als Arbeitgeber bietet: <https://karriere.hessen.de/ihre-vorteile>

Landesticket

Allgemeine Hinweise

Wichtige Anmerkungen:

Soweit eine Verpflichtung zur Erhöhung des Frauenanteils aufgrund eines Frauenförder- und Gleichstellungsplans besteht, ist dies in der Ausschreibung erwähnt. Bewerbungen von Frauen sind in diesen Fällen besonders erwünscht.

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.

Allgemeine Anmerkungen:

Bewerbungen auf die ausgeschriebene Stelle müssen neben einem Anschreiben die üblichen Unterlagen wie Lebenslauf, Kopien oder Abschriften der Zeugnisse über die Lehramtsprüfungen sowie detaillierte Nachweise über bisherige berufliche Tätigkeiten und



über die in der Ausschreibung zusätzlich verlangten Anforderungen und Voraussetzungen umfassen. Ein Fortbildungsportfolio ohne einzelne Nachweise genügt.

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 8. Januar 2016 (ABl. S. 18) entsprechend.

Für elektronische Bewerbungen gelten die vorstehenden Regelungen unter folgenden Maßgaben:

Bei einer elektronischen Bewerbung um eine Beförderungsstelle sind die geforderten Unterlagen als eingescannte Dokumente als Anlagen hochzuladen. In diesem Fall entfällt die schriftliche Einreichung der Bewerbung bei der zuständigen Behörde. Die für die Auswahl zuständige Behörde kann Unterlagen, die als eingescannte Dokumente hochgeladen wurden, in Papierform nachfordern.

Achten Sie unbedingt auf Vollständigkeit Ihrer persönlichen Kontaktdaten (auch E-Mailadresse und Handynummer). Eingangsbestätigungen werden automatisiert per E-Mail versandt.

Sofern Sie Ihre Bewerbung auf dem Postweg einreichen möchten, bitten wir darum, diese in zweifacher Ausfertigung vorzulegen. Bei Nichtberücksichtigung werden die eingereichten Unterlagen unter Wahrung des Datenschutzes vernichtet.

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



Eine Kostenerstattung für Aufwendungen, die Ihnen im Rahmen des Bewerbungsverfahrens entstehen, kann nicht erfolgen.

**Ressort**

Hessisches Ministerium für Kultus, Bildung
und Chancen

Verfahren

Funktionsstellen Schulbereich

Referenzcode

50556359_0008

Stellenbezeichnung

KR G 181 - 360 S

Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe

A13 G.D.

Berufserfahrung

siehe Ausschreibungstext

Art der Stelle

Beförderungen/Funktionsstellen

Personalverwaltende Dienststelle

Staatliches Schulamt für den Landkreis

Bergstraße und den Odenwaldkreis

Weierhausstraße 8c

64646 Heppenheim

Tel. 06252/9964-0

Arbeitszeit

Vollzeit

Vertragsart

Unbefristet

Einstiegszeitpunkt

nächstmöglicher Zeitpunkt

Dienststelle

Melibokusschule

Schulstraße 4

64673 Zwingenberg

Tel. +49 6251 788280

Einsatzregion

Südhessen

Datum der Veröffentlichung

19.08.2024

Bewerbungsschluss

06.09.2024