



Volljuristin/Volljurist (m/w/d) in der verwaltungsfachlichen Aufsicht

Stellenbezeichnung

Volljuristin/Volljurist (m/w/d) in der verwaltungsfachlichen Aufsicht

Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

[Volljuristin/Volljurist \(m/w/d\) in der verwaltungsfachlichen Aufsicht](#)

Über uns

Im Staatlichen Schulamt für den Rheingau-Taunus-Kreis und die Landeshauptstadt Wiesbaden ist zum 01.10.2024 eine Stelle als Volljuristin/Volljurist (m/w/d) im Bereich der verwaltungsfachlichen Aufsicht zu besetzen.

Die Besetzung der Stelle soll zunächst in einem unbefristeten Beschäftigtenverhältnis (E 13 TV-H) erfolgen. Nach einem Jahr ist bei entsprechender Leistung und bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen die Übernahme in ein Beamtenverhältnis als Regierungsrätin/Regierungsrat (A13 HBesG) beabsichtigt. Dienstort ist Wiesbaden.

Im Land Hessen beraten und begleiten 15 Staatliche Schulämter die Schulen bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben. Als eigenständige untere Schulaufsichtsbehörden sind sie dabei direkt an das Hessische Ministerium für Kultus, Bildung und Chancen angebunden.

Die Aufgaben der Staatlichen Schulämter leiten sich aus dem Hessischen Schulgesetz ab. Sie gliedern sich in die vier Bereiche Aufsicht, Service, Unterstützung und Interne Dienste.

Als untere Schulaufsichtsbehörden stellen die Staatlichen Schulämter pädagogisch und rechtlich angemessene Entscheidungen in Schul- und Schülerangelegenheiten sicher. Dabei steht insbesondere die kontinuierliche Weiterentwicklung und Sicherung der Qualität



schulischer Arbeit im Fokus.

Im Rahmen ihrer vielfältigen Aufgaben arbeiten schulfachliche und verwaltungsfachliche Aufsichtsbeamtinnen und -beamte, Schulpsychologinnen und -psychologen, Leiterinnen und Leiter des Bereichs pädagogische Unterstützung, Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter sowie Assistenzkräfte zusammen, deren Fachkompetenzen eine effektive und effiziente Aufgabenerledigung sicherstellen.

Die ca. 60 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Staatlichen Schulamt für den Rheingau-Taunus-Kreis und die Landeshauptstadt Wiesbaden sind dabei zuständig für 144 Schulen mit über 4.700 Lehrkräften und über 55.000 Schülerinnen und Schülern.

Unterstützt werden sie bei ihren vielfältigen Aufgaben auch von abgeordneten Lehrkräften und Fachberaterinnen und Fachberatern.

Das Staatliche Schulamt befindet sich im Stadtteil „Rheingauviertel“ und ist verkehrstechnisch bestens angebunden. Sie erreichen uns mit den Buslinien 5, 8, 15, 49 und 171 über die Haltestelle „Paulinen-Klinik“.

Ihre Aufgaben

- Verwaltungsfachliche Aufsicht, bestehend aus der Rechtsaufsicht über die Schulen des Schulamtsbezirks sowie der Dienstaufsicht gegenüber den Schulleitungen und Lehrkräften und den rechtlichen Schülerangelegenheiten aller Schulformen; einschließlich der Bearbeitung von Widerspruchs- und Klageverfahren sowie Beschwerdeverfahren.
- Vertretung des Landes Hessen, insbesondere vor den Verwaltungsgerichten und den Arbeitsgerichten.
- Allgemeine Rechtsberatung in schulischen Angelegenheiten, insbesondere auch im Rahmen von themenbezogenen Schulleiterdienstversammlungen.
- Bearbeitung aller rechtlichen Fragestellungen der Schulen, Lehrkräfte, Schülerinnen und



Schüler und Eltern.

- Rechtsberatung im Bereich der Kooperation mit anderen Trägern und Kooperationspartnern.
- Bearbeitung der Dienst- und Arbeitsverhältnisse der Lehrkräfte im Privatschuldienst und Beratung der Privatschulen in schulrechtlichen Fragen.
- Mitwirkung an der Erstellung und Prüfung von amtsinternen Abläufen.
- Teilnahme an schulamtsinternen Arbeitsgruppen.

Unsere Anforderungen

Allgemeine berufliche Qualifikationen / Kenntnisse / Erfahrungen

- Befähigung zum Richteramt. Abschluss des 1. und 2. Juristischen Staatsexamens mit überdurchschnittlichen, d.h. mit mindestens „befriedigenden“ Ergebnissen wird vorausgesetzt.
- Im Falle einer mindestens einjährigen hauptberuflichen Tätigkeit möglichst nach Abschluss des Referendariats, alternativ auch aus einer früheren anderen Tätigkeit nach Beendigung einer Ausbildung kann eine Bewerbung auch dann erfolgen, wenn die Punktzahl beider Staatsexamina in der Summe mindestens 13,0 beträgt und die vorgenannte Tätigkeit durch entsprechende Zeugnisse/Beurteilungen o.ä. nachgewiesen wird.
- Umfassende Kenntnisse im Öffentlichen Recht, insbesondere im allgemeinen Verwaltungs- und Verwaltungsprozessrecht (vorausgesetzt).
- Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich Beamtenrecht, Schulrecht, Personalvertretungsrecht, Disziplinarrecht sowie im Arbeits- und Tarifrecht, die idealerweise sowohl durch Studium und Referendariat als auch erste Berufserfahrung nachgewiesen werden (wünschenswert).

Fachliche und überfachliche Kompetenzen, die als besonders relevant angesehen werden:

- ausgeprägte Entscheidungsfähigkeit, Durchsetzungs- und Überzeugungsvermögen – auch in Konfliktsituationen unter Berücksichtigung der möglichen Auswirkungen von



Entscheidungen.

- hohes Verantwortungsbewusstsein und überdurchschnittliche Leistungsbereitschaft.
- sehr hohe Belastbarkeit und Flexibilität.
- Teamfähigkeit (u.a. berufsgruppenübergreifende Zusammenarbeit) und

Kooperationsfähigkeit.

- ausgeprägte Planungs- und Organisationskompetenz sowie hohes Maß an

Problemlösungskompetenz.

- sehr gutes Kommunikationsverhalten, Beratungs- und Verhandlungsgeschick.
- gute mündliche und schriftliche Argumentations- und Ausdruckfähigkeit.
- überzeugendes und sicheres Auftreten.
- Bereitschaft zur Übernahme landesweiter Aufgaben.
- Genderkompetenz, im besonderen Maße im Bereich geschlechtergerechte und

gendersensibler Sprache.

Unsere Angebote

• Aufgeschlossenes, freundliches Team und eine Einarbeitung durch erfahrene Kolleginnen und Kollegen.

- Moderner Arbeitsplatz unter Berücksichtigung des betrieblichen

Gesundheitsmanagements.

• Möglichkeit, Aufgaben im Rahmen des mobilen Arbeitens außerhalb der Dienststelle zu erledigen.

• Flexible Arbeitszeitmodelle und kollegiale Absprachen als gute Voraussetzung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

• Flache Hierarchien und schnelle Entscheidungsprozesse, die es Ihnen leichtmachen, neue Impulse zu setzen und Ihre Ideen in die Praxis umzusetzen.

• Möglichkeit an Fortbildungen zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung teilzunehmen.

- Gute Anbindung des Arbeitsplatzes an den öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV)



- Als Beschäftigte bzw. Beschäftigter des Landes Hessen kommen Sie außerdem derzeit in den Genuss des „LandesTicket Hessen“. Mit diesem haben Sie nicht nur innerhalb Hessens sowie in mehreren angrenzenden Gebieten wie zum Beispiel Mainz freie Fahrt im öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV). Es beinhaltet auch die Möglichkeit von montags bis freitags ab 19:00 Uhr und am Wochenende sowie an Feiertagen ganztags einen Erwachsenen und alle zum Haushalt gehörenden Kinder bis 14 Jahre kostenfrei mitzunehmen.
- Parkmöglichkeiten in der Nähe der Dienststelle.

Allgemeine Hinweise

Das Land Hessen fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren Geschlecht, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Orientierung.

Eine Erhöhung des Frauenanteils wird in allen Bereichen und Positionen angestrebt, in denen Frauen unterrepräsentiert sind. Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht.

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Diese Ausschreibung ist geschlechtsneutral ausgestellt.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, würden wir uns über Ihre Bewerbung freuen. Bitte bewerben Sie sich bevorzugt online über das Bewerber-/Karriereportal des Landes Hessen, da die Verarbeitung Ihrer Bewerbungsdaten stets im elektronischen Verfahren erfolgt. Die üblichen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, ggf.



Schwerbehindertenausweis etc.) laden Sie bitte innerhalb des Bewerbungsvorgangs dort hoch.

Achten Sie bitte unbedingt auf die Vollständigkeit Ihrer persönlichen Kontaktdaten (auch E-Mailadresse und Handynummer).

Sollte Ihnen eine Bewerbung über das Bewerber-/Karriereportal nicht möglich sein, richten Sie bitte Ihre Bewerbung an

Staatliches Schulamt

für den Rheingau-Taunus-Kreis und die Landeshauptstadt Wiesbaden

z.Hd. Büroleitung

Walter-Hallstein-Str. 3-7

65197 Wiesbaden

Ansprechperson für Fragen zur Ausschreibung:

Frau Veronica Pereira

Telefon: +49 611 8803 441; E-Mail: Veronica.Pereira@kultus.hessen.de

Eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens nur gegen Zusendung eines Freiumschlages zurückgesandt.

Bewerbungskosten und Fahrtkosten im Zusammenhang mit einem Auswahlverfahren werden nicht erstattet.

Eingangsbestätigungen werden automatisiert per E-Mail versandt.

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



Bei uns eingehende Bewerbungsunterlagen werden in unserem DV-gestützten Ablagesystem gespeichert und spätestens 6 Monate nach Abschluss des Verfahrens gelöscht.

**Ressort**

Hessisches Ministerium für Kultus, Bildung
und Chancen

Verfahren

Stellen und Abordnungen der Verwaltung

Referenzcode

50684383_0002

Stellenbezeichnung

Volljuristin/Volljurist (m/w/d) in der
verwaltungsfachlichen Aufsicht

Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe

E13 TV-H

Berufserfahrung

siehe Ausschreibungstext

Art der Stelle

Berufstätigkeit

Personalverwaltende Dienststelle

Staatliches Schulamt für den Rheingau-
Taunus-Kreis und die Landeshauptstadt
Wiesbaden
Walter-Hallstein-Str. 3-7
65197 Wiesbaden
Tel. 0611 8803-0

Arbeitszeit

Vollzeit

Vertragsart

Unbefristet

Beschäftigungsbeginn

01.10.2024

Dienststelle

Staatliches Schulamt für den Rheingau-
Taunus-Kreis und die Landeshauptstadt
Wiesbaden

Walter-Hallstein-Str. 3-7
65197 Wiesbaden
Tel. 0611 8803-0

Einsatzregion

Südhessen, Rhein-Main-Gebiet

Datum der Veröffentlichung

26.08.2024

Bewerbungsschluss

16.09.2024