

## Verwaltungsinterne Stellenausschreibung

Das Landesinstitut für Schule (LIS) unterstützt im Geschäftsbereich der Senatorin für Kinder und Bildung die Schulen im Land Bremen. Die Abteilung „Schulentwicklung – Fortbildung“ ist verantwortlich für die Fortbildung des pädagogischen Personals in Bremer Schulen sowie die Beratung und Begleitung der Schulen.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist in diesem Bereich die Stelle einer

### **Sachbearbeitung Besoldungsgruppe A 10 / Entgeltgruppe 9b TV-L**

zu besetzen. Die Stelle ist für Teilzeitarbeit geeignet.

#### **Ihre Aufgaben werden sein:**

- Beratung von Personal der Bremer Schulen in Fragen der Durchführung von Maßnahmen der Schulentwicklung-Fortbildung
- Mitwirkung bei der Entwicklung von Veranstaltungskonzeptionen für die Maßnahmen der Schulentwicklung-Fortbildung und Fachtagungen der Abteilung
- Organisation und Abwicklung von Maßnahmen der Schulentwicklung-Fortbildung einschl. Datenpflege im Fortbildungsinformationssystem
- Organisation von Fachtagungen
- Budgetplanung und -überwachung des Teilbudgets der Abteilung Schulentwicklung
- Mitarbeit bei der Evaluation der Fachtagungen und der Maßnahmen der Schulentwicklung
- Bearbeitung besonderer Aufgaben, Projektarbeit.

#### **Ihre persönlichen Voraussetzungen:**

- Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 Fachrichtung Allgemeine Dienste oder
- ein mit Bachelor oder Diplom (FH) abgeschlossenes Studium der Verwaltungswissenschaften oder
- ein abgeschlossenes Studium im Dualen Studiengang Public Administration oder im Europäischen Studiengang Wirtschaft und Verwaltung oder
- eine abgeschlossene Qualifikation als Verwaltungsfachwirtin / Verwaltungsfachwirt oder eine gleich zu bewertende Qualifikation.

**Wir erwarten:**

- Interesse an Fragen der Schulentwicklung-Fortbildung
- Freude und Geschick in der Organisation größerer Veranstaltungen
- Serviceorientierung und eine hohe Motivation im Umgang mit den Personen, die fachlich qualifiziert und beraten werden möchten
- Sichere Kenntnisse in der Anwendung von MS-Office sowie die Bereitschaft, sich in die Anwendung der Fortbildungsverwaltung einzuarbeiten
- Die Bereitschaft, sich mit Fragestellungen der Weiterentwicklung der SQL-Datenbank in der Fortbildungsverwaltung auseinanderzusetzen
- Bereitschaft zur Mitwirkung an der Organisation und Umsetzung digitaler Fortbildungsformate sowie bei deren Weiterentwicklung

**Wir bieten Ihnen:**

- Ein interessantes und entwicklungsfähiges Aufgabenprofil
- Eine Tätigkeit mit starken inhaltlichen Bezügen zur Personalentwicklung des schulischen Personals
- Eine ausgesprochen freundliche und kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Eine angenehme Arbeitsumgebung in der Dienststelle
- Flexible Gestaltungsmöglichkeiten im Hinblick auf die Arbeitszeit, Maßnahmen im Rahmen eines Gesundheitsmanagements und der Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

**Allgemeine Bewerbungshinweise:**

Bitte reichen Sie mit Ihrer Bewerbung eine aktuelle dienstliche Beurteilung oder ein Zeugnis (nicht älter als ein Jahr) ein. Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen keine Originalzeugnisse und Originalbescheinigungen bei. Verwenden Sie bitte auch keine Mappen und Folien. Die Bewerbungsunterlagen werden nur auf Wunsch zurückgesandt, falls Sie einen ausreichend frankierten Freiumschlag beilegen. Andernfalls werden die Unterlagen bei erfolgloser Bewerbung nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.

Wir machen darauf aufmerksam, dass Fahrtkosten oder andere im Zusammenhang mit der Bewerbung stehende Auslagen nicht erstattet werden.

Um die Unterrepräsentanz von Frauen in diesem Bereich abzubauen, werden Frauen bei gleicher Qualifikation wie ihre männlichen Kollegen vorrangig berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbenden liegende Gründe überwiegen. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund werden begrüßt. Schwerbehinderte Bewerberinnen bzw. Bewerber haben bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung den Vorrang.

**Möchten Sie sich bewerben?**

Wenn Sie Interesse an der Tätigkeit in unserem Fortbildungsservice haben, schicken Sie bitte Ihre schriftliche Bewerbung (inkl. E-Mail-Adresse) mit einer kurzen Darstellung über Ihre Vorstellungen zur Wahrnehmung der ausgeschriebenen Aufgabe

**bis zum 2. Mai 2025**

an das Landesinstitut für Schule (LIS), 01-10, Am Weidedamm 20, 28215 Bremen oder per E-Mail an [claudia.andresen@lis.bremen.de](mailto:claudia.andresen@lis.bremen.de).

Nähere Auskünfte erteilt Ihnen Klaus Bieneck, Geschäftsführer der Abteilung Schulentwicklung – Fortbildung, Telefon 0421 361-16033.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.