

# Stellenausschreibung: 2023-00719

Schulleiter- / stv. Schulleiterstellen

Status: veröffentlicht

## Ansprechpartner für Rückfragen

Ansprechpartner: Janette Reiser Durchwahl: 040-428633590  
E-Mail: janette.reiser@bsb.hamburg.de

## Angaben zur Schule

Name der Schule:	Schule Am Schleemer Park	Schulform:	Grundschulen
Straße:	Oberschleems	Hausnummer:	9
Postleitzahl:	22117	Ort:	Hamburg
Bezirk:	Mitte	Stadtteil:	Billstedt
Telefon:	+49 40 428 93 19-20	Fax:	+49 40 714 87-472
E-Mail:	schule-am-schleemer-park@bsb.hamburg.de	Homepage:	schuleamschleemerpark.hamburg.de

## Angaben zur Stelle

Funktionsbezeichnung:			
Stellenbezeichnung:	stv. Schulleitung	Lehramt:	Lehramt an der Primarstufe und Sekundarstufe I
Entgeltgruppe:	A14 / E14 (+ gr. Zulage)	Führungsposition:	Ja
1. Fach:	beliebig	2. Fach:	beliebig
Beschäftigungsdauer:	Unbefristet	Arbeitsumfang:	Vollzeit
Besetzungstermin:	01.08.2023	Bewerbungsschluss:	22.02.2023
Veröffentlichung:	01.02.2023	Verlängert am:	

## Beschreibung der Organisationseinheit

Die Schule Am Schleemer Park ist eine Grundschule in den Hamburger Stadtteilen Billstedt und Billbrook. Sie besteht derzeit aus zwei Standorten, die aber zeitnah fusioniert werden. Insgesamt lernen hier ca. 480 Schülerinnen und Schüler, die meisten von Ihnen kommen aus dem benachbarten Wohnumfeld und aus den beiden angrenzenden Wohnunterkünften. Die Schule kooperiert als GBS-Standort sehr erfolgreich mit den elbkindern. 80 bis 90 Prozent der Schülerinnen und Schüler nehmen am Ganztagsangebot teil. Neben den 4 Vorschulklassen ist die Schule fünfzünftig organisiert. Hinzu kommen drei Internationale Vorbereitungsklassen und zwei Basisklassen.

Viele Kinder haben einen Migrationshintergrund, viele sind neu zugewandert und haben Kriegs- und Fluchterfahrungen. Die Schule verfügt über ein starkes und sehr professionell agierendes Beratungsangebot. Auch der Bereich der Inklusion ist gut aufgestellt. Des Weiteren besteht eine Kooperation mit der Stiftung Children for tomorrow, die vor Ort mehr als 20 Psychotherapieplätze zur Verfügung stellt und mit einer Ergotherapiepraxis.

Die Schule hat bei der letzten Schulinspektion sehr gut abgeschnitten. Bestnoten gab es für den Unterricht, die Förderangebote und die Leitung.

Die Schülerschaft ist sehr heterogen und das Kollegium gut darauf eingestellt. So kam der letzte Gewinner der Hamburg-Mathematik-Olympiade aus einer der 4. Klassen des Schleemer Parks.

Die Schule ist stark vernetzt, unter anderem im Rahmen des Netzwerkes Billbrook und dem dazugehörigen

Schulleiter- / stv. Schulleiterstellen

Status: veröffentlicht

Community Center, welches von der Schule initiiert wurde – [www.community-center-billbrook.de](http://www.community-center-billbrook.de).

Die beiden Schulgelände sind groß und bieten den Kindern Raum zum Toben und Spielen. Die Stimmung im Kollegium ist gut und die ebenso bisher die Personalversorgung.

Die Schule nimmt Teil am Projektes 23+ und verfügt so über besondere Ressourcen. Sie wird derzeit komplett überplant und bis 2027 am Standort Oberschleems neu gebaut. Im Herzen Billstedts entsteht ein besonders attraktives pädagogisches Angebot. Neben einer Kita wird auch das Kompetenzzentrum Zuwanderung Teil dieses Vorhabens sein. Mehr Informationen finden Sie auf unserer Homepage [www.schuleamschleemerpark.hamburg.de](http://www.schuleamschleemerpark.hamburg.de) oder Sie melden sich direkt beim Schulleiter mit weiteren Fragen.

## Aufgabenbeschreibung

Die stellvertretende Schulleiterin/Der stellvertretende Schulleiter muss jederzeit die Schulleiterin/den Schulleiter vertreten können. Die Schulleiterin/Der Schulleiter legt unter Berücksichtigung der bewilligten Zeitressourcen (F-Zeiten) schulintern und schulspezifisch die regelhaft wahrzunehmenden Vorgesetztenaufgaben der stellvertretenden Schulleiterin/des stellvertretenden Schulleiters fest und delegiert diese. Die hervorgehobene Aufgabe ist zwingend zu erfüllen:

Personalführung und –entwicklung (im Rahmen der delegierten Befugnisse)

Die Stellvertreterin/Der Stellvertreter

- plant Personalbedarfe, setzt das pädagogische und nicht-pädagogische Personal entsprechend seines Potenzials ein
- berät Mitarbeiter/-innen, insbesondere Führungskräfte
- wendet Instrumente und Maßnahmen der Personalentwicklung angemessen an, z. B.:
  - + konzipiert jährlich die strategische Fortbildungsplanung der Schule und überprüft die Einhaltung der Fortbildungspflicht der Lehrkräfte
  - + fördert die Ausbildung von Referendarinnen und Referendaren und ggf. anderem Personal
  - + übernimmt Erst- und ggf. Zweitbeurteilungen in der Schule
  - + regelt die Einarbeitung neuer Mitarbeiter/-innen, fördert Teamentwicklung
  - + etabliert Strukturen für ein internes Konfliktmanagement
  - + nutzt die Möglichkeit der schulgenauen Einstellung, organisiert Personalauswahlverfahren
  - + fördert und fordert Beschäftigte mit Fach- und Führungspotenzial
  - + schafft in der Schule gesundheitsförderliche Rahmen- und Arbeitsbedingungen

Schul- und Unterrichtsentwicklung (im Rahmen der delegierten Befugnisse)

Die Stellvertreterin/Der Stellvertreter

- sichert die systematische Qualitätsentwicklung und die Profilbildung der Schule sowie die Weiterentwicklung des Leitbildes und an allgemeinbildenden Schulen des Schulprogramms
- verknüpft nachhaltige Schul- und Unterrichtsentwicklung mit systematischer Personalentwicklung
- setzt Prioritäten in der Schul- und Unterrichtsentwicklung, schließt mit der BBS eine ZLV über Handlungsschwerpunkte der Schule und sorgt für die Umsetzung

Schulleiter- / stv. Schulleiterstellen

Status: veröffentlicht

- nutzt interne und externe qualitätsrelevante Daten für die Schulentwicklung
- organisiert die Zusammenarbeit innerhalb und außerhalb der Schule und kooperiert bei Bedarf z. B. in Netzwerken und Verbänden im Stadtteil oder der Region
- hat für zentrale, wiederkehrende Planungsprozeduren (z. B. Unterrichtsverteilung, Stundenplan, Vertretungsregelung etc.) transparente Ablaufregelungen abgestimmt
- gestaltet auf Grundlage der Bildungspläne den Rahmen für Unterricht und Unterrichtsentwicklung
- informiert sich in angemessener Weise regelmäßig über die Unterrichts- und Erziehungsarbeit an der Schule und etabliert ein System zur Beobachtung und Evaluation der Unterrichtsarbeit (z. B. Hospitationen, Feedbackkultur)
- stellt eine transparente und zeitnahe Informationsweitergabe an Eltern, Schüler/-innen, Beschäftigte und außerschulische Partner/-innen sicher
- nutzt Drittmittel und/oder wirbt Sponsoren ein, um schulinterne Projekte umsetzen zu können
- fördert Initiativen von allen Beteiligten des Schullebens, stellt ggf. Ressourcen zur Verfügung

Ressourcensteuerung (im Rahmen der delegierten Befugnisse)

Die Stellvertreterin/Der Stellvertreter

- nutzt Finanz- und Sachressourcen sowie den Selbstbewirtschaftungsfond optimal, um z. B. einen zeitgemäßen, zielgruppengerechten und zweckorientierten Gebäudezustand zu erreichen
- legt Rechenschaft über den Ressourceneinsatz und die -effektivität ab
- sorgt für einen effizienten Einsatz des Personalbudgets

Außendarstellung der Schule (im Rahmen der delegierten Befugnisse)

Die Stellvertreterin/Der Stellvertreter präsentiert öffentlichkeitswirksam das Schulprofil und Ergebnisse der pädagogischen Arbeit, z. B. durch Öffentlichkeitsarbeit für die Schule, einer Schulhomepage oder Veranstaltungen.

Unterrichten

Die Stellvertreterin/Der Stellvertreter unterrichtet im Umfang der von der Schulleiterin/dem Schulleiter festgelegten U-Zeiten.

## **Anforderungsprofil**

Pädagogische Ausbildung und Erfahrung, d. h.

- in der Regel über eine Ausbildung für ein Lehramt und über Unterrichtserfahrung verfügen und sich an anderen Bildungseinrichtungen, in der Verwaltung oder in der Wirtschaft bewährt haben
- in Prüfungen und Personalbeurteilungen die Qualität von Unterricht beurteilen können

Führungskompetenz, d. h.

- zeitnah Entscheidungen treffen, vertreten und durchsetzen können
- Mitarbeiter/-innen – insbesondere auch Führungskräfte - motivierend führen, beraten, Feedback geben
- auf der Basis eines transparenten Führungsverständnisses nachhaltig agieren

Schulleiter- / stv. Schulleiterstellen

Status: veröffentlicht

- individuelle, insbesondere geschlechterspezifische, altersspezifische und kulturelle Unterschiede erkennen und berücksichtigen
- betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse, Erfahrungen im Umgang mit Verwaltungsabläufen besitzen
- durch das eigene Handeln Akzeptanz, Transparenz, Partizipation, Stimmigkeit erreichen
- auch in schwierigen Situationen ausgeglichen agieren können
- über ein bewusstes Stress- und Zeitmanagement Grenzen setzen

Kommunikative Kompetenz, d. h.

- in hohem Maße Gesprächsführungskompetenz besitzen
- im Rahmen einer wertschätzenden Gesprächshaltung agieren
- mündlich und schriftlich auf hohem Niveau adressatengerecht kommunizieren können
- zeitnahe Informationsweitergabe in der Schule sicherstellen
- für Beratungs- und Moderationssituationen mit den Details der pädagogischen Praxis vertraut sein

Innovationsfähigkeit, d. h.

- Prioritäten und adäquate Ziele (anspruchsvoll, zeitgemäß, schulspezifisch, realistisch) setzen können
- fähig und bereit sein, (pädagogische) Veränderungsprozesse zu initiieren, zu steuern und Neuerungen nachhaltig - auch gegen Widerstände - zu etablieren
- Mitarbeiter/-innen für die Arbeit in innovativen Projekten befähigen und motivieren können
- bereit sein, sich weiterzubilden

Organisationskompetenz, d. h.

- auch in unerwarteten und nicht planbaren Situationen für reibungslose Abläufe in der Schule sorgen
- den Gesamtüberblick bei Veränderungen und im laufenden Betrieb behalten
- Kooperation mit allen am Schulleben Beteiligten strukturieren, zielorientiert gestalten und steuern

Teamfähigkeit, d. h.

- im Leitungsteam eine positive Diskurskultur aufbauen und sich beraten lassen
- Widersprüche und Gegensätze aushalten können

Konfliktfähigkeit/Selbstreflexion, d. h.

- Konflikte frühzeitig wahrnehmen, Konfliktparteien beraten und ggf. professionelle externe Unterstützung einholen
- die Distanz, die aus der Führungsrolle resultiert, professionell annehmen und reflektieren
- selbstkritische Reflexion der eigenen Sicht- und Verhaltensweisen, der Stärken und Schwächen zur Verbesserung des eigenen Handelns nutzen

Planungskompetenz, d. h.

- Planungsprozesse konzipieren, eine zielgerichtete Umsetzung von langfristigen Planungen erreichen
- materielle und personelle Ressourcen effizient, transparent, ergebnisorientiert und verantwortlich einsetzen

# Stellenausschreibung: 2023-00719

Schulleiter- / stv. Schulleiterstellen

Status: veröffentlicht

- Projekte professionell steuern (Projektmanagement)

## Besondere Hinweise

Schwerbehinderte Menschen haben Vorrang vor gesetzlich nicht bevorrechtigten Bewerberinnen und Bewerbern gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung.

Hamburg ist eine weltoffene Stadt. Vielfalt ist Bestandteil der Unternehmenskultur der Behörde für Schule und Berufsbildung. Unser Ziel ist ein Arbeitsumfeld, das allen Beschäftigten unabhängig von Geschlecht, Religion, sexueller Orientierung, Herkunft oder Handicap gleiche berufliche Chancen ermöglicht.

Darüber hinaus ist es uns ein wichtiges Anliegen, dass unsere Beschäftigten ihre persönliche Lebensplanung und/oder familiäre Verantwortung so gut wie möglich mit den dienstlichen Anforderungen vereinbaren können, damit man so auch Führungsverantwortung übernehmen kann und möchte. Mit vielfältigen Maßnahmen möchten wir Ihnen eine gute Balance von Beruf und privater Lebensplanung ermöglichen. Unser betriebliches Gesundheitsmanagement zielt mit unterschiedlichen Angeboten darauf ab, die Gesundheit von allen Beschäftigten zu fördern. Während der Einarbeitungsphase und danach steht Ihnen ein umfangreiches Fortbildungsprogramm zur Verfügung.

Die Schulbehörde setzt sich aktiv für ein ausgewogenes Verhältnis von Frauen und Männern in allen Beschäftigungsbereichen ein und unterstützt ausdrücklich, dass Frauen sich auf Führungspositionen bewerben.

Für die Auswahlentscheidung ist eine aktuelle Beurteilung (nicht älter als 3 Jahre) erforderlich, die von Ihnen beim Ansprechpartner für das Stellenangebot unverzüglich, spätestens bis zum Zeitpunkt der Auswahlentscheidung, eingereicht werden muss. Sollte Ihnen keine aktuelle Beurteilung vorliegen, sprechen Sie für die Erstellung bitte Ihre direkte Vorgesetzte bzw. Ihren direkten Vorgesetzten an.

Kosten, die Ihnen durch die Teilnahme an einem Vorstellungsgespräch entstehen, können leider nicht erstattet werden.