

Allgemeines Stellen- und Anforderungsprofil für den Schulaufsichtsdienst bei der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion

Die künftige Referentin oder den künftigen Referenten in der Abteilung Schulaufsicht, Schulberatung und Schulentwicklung erwartet ein breit gefächertes Aufgabenfeld; es beinhaltet vor allem die schulfachliche und schulaufsichtliche Zuständigkeit für eine Reihe von Schulen, wobei die Anzahl und die räumliche Verteilung von der Schulart abhängen.

Zu den Kernaufgaben gehören insbesondere:

- a) Beratung, Begleitung und Unterstützung der Schulen in der Personal-, Unterrichts- und Organisationsentwicklung sowie der kontinuierlichen Qualitätsarbeit;
- b) Dienst- und Fachaufsicht;
- c) Konfliktprävention und Konfliktregelung;
- d) Kooperationen mit Elternvertretungen, Personalvertretungen, Schwerbehindertenvertretungen, Gleichstellungsbeauftragten;
- e) Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit sowie Kooperationen mit Schulträgern und außerschulischen Institutionen;
- f) Mitwirkung bei der Weiterentwicklung des Schulwesens;
- g) Personalauswahl, Personalverwaltung, Personalführung, Personalentwicklung;
- h) Verwaltungshandeln

Zur Erfüllung dieser Aufgaben werden von den Bewerberinnen und Bewerbern folgende Kompetenzen erwartet:

Sach-, Fach- und Personalkompetenz

(Kenntnisse über Auftrag, Rechtsrahmen und Tätigkeiten schulaufsichtlichen Verwaltungshandelns sowie über Qualität von Unterricht und Schule; Kenntnisse über aktuelle bildungspolitische Themen; IT-Anwenderkenntnisse; Fähigkeit, Denk- und Arbeitsprozesse zielorientiert zu strukturieren und umzusetzen; Interesse an Verwaltungsaufgaben sowie Fähigkeit und Bereitschaft, vorhandenes Fachwissen weiterzuentwickeln, zu aktualisieren, zu vertiefen und lösungsorientiert in den Arbeitsprozessen anzuwenden).

Personalführungskompetenz

(Fähigkeit, personen- und aufgabenbezogene Prozesse wirkungs- und ergebnisorientiert zu steuern, unter Berücksichtigung des Gesundheitsmanagements).

Strategische Kompetenz

(Fähigkeit und Bereitschaft, sich neuen Anforderungen zu stellen sowie das eigene Denken und Handeln an den Gesamtinteressen der Dienststelle und der Bildungspolitik zielorientiert auszurichten).

Soziale Kompetenzen

(Fähigkeit, kunden- und teamorientiert zu arbeiten; typische Merkmale sozialer Kompetenz sind Faktoren wie Selbstreflexionsvermögen, Kommunikationsfähigkeit, Kooperationsbereitschaft, Konfliktfähigkeit und Einfühlungsvermögen sowie die Orientierung an Werten).

Genderkompetenz

(Die Fähigkeit, die unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessen von Frauen und Männern im eigenen Tätigkeitsbereich zu erkennen und gleichberechtigt zu berücksichtigen).