Ergänzendes Stellen- und Anforderungsprofil

(das nachfolgende Stellen- und Anforderungsprofil ergänzt das im Gemeinsamen Amtsblatt Nr. 1 vom 26.01. 2005 und im Internet veröffentlichte **allgemeine Stellen- und Anforderungsprofil**)

Schule:	**Privates Gymnasium der Ursulinen Calvarienberg Ahrweiler**
Bezeichnung der Stelle:	Studiendirektor/in zur Koordination schulfachlicher Aufgaben (m/w/d)
Besoldungsgruppe:	A 15
Ausschreibung im Amtsbl. vom:	29.10.2026
Besetzungszeitpunkt:	**01.08.2027**

Aufgabenbereiche:

- Erstellung und Weiterentwicklung des schulinternen Berufs- und Studienorientierungskonzeptes (mit formativer Evaluation)
- Beratung von Eltern und Schülern bei Fragen des Studiums- und der Berufswahl
- Koordination der Berufsberatung in Zusammenarbeit mit der Arbeitsagentur in Mayen und weiterer Kooperationspartner
- Materialsammlung bzw. -weitergabe zu berufskundlichen Themen (Aushänge, Broschüren, digitale Medien)
- Koordination und Organisation des Programms „Compassion“
- Organisation und Betreuung des Sozialpraktikums in der Jgst. 10
- Zusammenarbeit mit sozialen Einrichtungen in der Region
- Vor- und Nachbereitung
- Koordination und Beratung der betreuenden Lehrkräfte
- Versicherungsfragen; Reisekosten
- Koordination und Durchführung der Angebote zur Potenzialanalyse
- Berufsinformationstag; -veranstaltungen und -informationen
- Beratung derjenigen Schülerinnen und Schüler, die die Schule am Ende der 12 verlassen möchten
- Austausch und Absprache mit Berufskoordination RS Cberg

- Betreuung der Praktikumswochen RLP
- Vorbereitung „Finanzielle Bildung MSS 13“
- Koordination des „Girls and ‘Boys‘ Day“

Hinweise zum Schulprofil und zur Ausrichtung der Schule finden sich auf der Homepage unter: gymnasium-calvarienberg.de

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Schulleiterin Dr. Annette Gies gerne zur Verfügung.