

Allgemeines Stellen- und Anforderungsprofil für die Seminarleiterin oder den Seminarleiter (m/w/d) an den Staatlichen Studienseminaren für die Lehrämter an Schulen in Rheinland-Pfalz

Die Seminarleiterin oder den Seminarleiter erwartet ein breit gefächertes Aufgabengebiet. Dazu gehört vor allem die Leitung, Organisation und Weiterentwicklung der Ausbildung am Studienseminar in eigener Verantwortung auf der Grundlage der in der Curriculare Struktur festgelegten Inhalte und aufzubauenden Kompetenzen¹. Sie oder er führt die Geschäfte des Studienseminars und verantwortet die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel gemäß den geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften, den Weisungen des fachlich zuständigen Ministeriums und den Beschlüssen der Seminarkonferenz. Die Seminarleiterin oder der Seminarleiter ist Vorgesetzte oder Vorgesetzter der Beamtinnen und Beamten sowie der am Studienseminar Beschäftigten.

Die Aufgabenbereiche der Seminarleiterin oder des Seminarleiters ergeben sich aus der Dienst- und Konferenzordnung der Staatlichen Studienseminare in Rheinland-Pfalz².

Zu den Kernaufgaben gehören insbesondere:

- die Verantwortung für die Durchführung der Ausbildung, die Mitwirkung bei der Gestaltung der Ausbildung im Berufspraktischen Seminar, die Durchführung von Unterrichtsbesuchen und Unterrichtsmitschauen sowie die kontinuierliche Seminarentwicklung,
- die Beratung, Unterstützung und Führung der Fachleiterinnen und Fachleiter bei ihrer Ausbildungsarbeit, insbesondere durch vorher angekündigte Besuche der Fachdidaktischen und Berufspraktischen Seminare,
- die Durchführung regelmäßiger Besprechungen und Seminarkonferenzen zur Gestaltung der Ausbildung, zur Förderung der Kooperation und zur Steuerung der Seminar- und Ausbildungsentwicklung,
- die Sicherung der Qualität und Vergleichbarkeit von Beurteilungen und Prüfungsverfahren sowie Prüfungsbewertungen, auch im Verbund mit den Leiterinnen und

¹ vgl. Anlage 1 der Landesverordnung über die Ausbildung und Zweite Staatsprüfung für das Lehramt an Grundschulen, an Realschulen plus, an Gymnasien, an berufsbildenden Schulen und an Förderschulen vom 3. Januar 2012 (GVBl. S. 22, BS 2030-48) in der jeweils geltenden Fassung

² Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur vom 18. Februar 2013 (9216 – Tgb.-Nr. 841/12), - GAmtsbl. S. 90 - in der jeweils geltenden Fassung

Leitern der anderen Studienseminare sowie die Durchführung von Lehramtsprüfungen im Studienseminar und die Übernahme von Prüfungsvorsitzen,

- die Zusammenarbeit bei der Auswahl von Fachleiterinnen und Fachleitern mit dem fachlich zuständigen Ministerium und der Schulaufsicht sowie die Personalentwicklung,
- die Zusammenarbeit mit den Ausbildungsschulen und der Schulaufsicht,
- die Mitwirkung bei der Zuweisung der Seminarteilnehmerinnen und -teilnehmer an die Ausbildungsschulen und deren Vereidigung,
- die Konfliktregelung,
- die Führung der laufenden Geschäfte des Studienseminars, die Auswahl von nicht pädagogischem Personal und die Ausübung des Hausrechts,
- die Repräsentation des Studienseminars, die Mitarbeit bei der Seminar-, Ausbildungs- und Schulentwicklung sowie die Kooperation mit weiteren für die Ausbildung der Lehrkräfte relevanten Einrichtungen, wie z. B. den Hochschulen, der Schulaufsicht und den Fortbildungsinstituten des Landes.

Die Seminarleiterin oder der Seminarleiter ist verpflichtet, die Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer sowie die Fachleiterinnen und Fachleiter in Fragen der Ausbildung zu beraten, zu unterstützen und zu beurteilen.

Von der Bewerberin oder dem Bewerber werden vor allem folgende Kompetenzen erwartet, durch deren Reihenfolge keine Priorität festgelegt ist:

- **Fach- und Sachkompetenz** (vor allem fundierte Kenntnisse über die Qualität von Unterricht, über aktuelle Ergebnisse der Lernforschung, über schlüssige Lehr-Lern-Konzepte für die Ausbildung von Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmern, die Fähigkeit der Entwicklung und Gewährleistung einer ausbildungsförderlichen Seminarkultur sowie die eigene kontinuierliche Fort- und Weiterbildung)
- **Sozial- und Kommunikationskompetenz** (vor allem die ausgeprägte Fähigkeit zur Kommunikation und Kooperation innerhalb des Studienseminars, mit weiteren Ausbildungspartnerinnen und Ausbildungspartnern und Institutionen sowie die Fähigkeit, konstruktiv und selbstreflexiv mit Kritik umzugehen)
- **Führungskompetenz** (vor allem die Fähigkeit, das Potenzial eines Kollegiums zu nutzen und zu fördern, kooperativ zu führen, strategisch zu handeln und innovative

Impulse zur Weiterentwicklung zu setzen, dabei die Prozesse ziel- und ergebnisorientiert zu steuern und zu evaluieren)

- **Beratungs- und Beurteilungskompetenz** (vor allem die Fähigkeit zur Erarbeitung und Anwendung professioneller Rückmelde-, Beratungs- und Beurteilungskonzepte sowohl für Fachleiterinnen und Fachleiter als auch für Seminarteilnehmerinnen und -teilnehmer)
- **Organisations- und Verwaltungskompetenz** (vor allem die Fähigkeit, Verwaltungsaufgaben gemäß den Vorgaben des fachlich zuständigen Ministeriums, den Rechtsgrundlagen und den Vereinbarungen am Studienseminar zeit- und formgerecht zu erledigen, die Ausbildungsprozesse zu dokumentieren, neue Abläufe und Prozesse im Rahmen der Ausbildung zu entwickeln und einzuführen sowie bestehende effizient zu organisieren)
- **Medienkompetenz** (vor allem in der zielgerichteten Nutzung des pädagogischen Netzwerks der Studienseminare, der Seminarverwaltungssoftware und landesweiter digitaler Kommunikationsinstrumente)