

Allgemeines Stellen- und Anforderungsprofil für die ständige Vertreterin oder den ständigen Vertreter der Seminarleiterin oder des Seminarleiters (m/w/d) an den Staatlichen Studienseminaren für die Lehrämter an Schulen in Rheinland-Pfalz

Die ständige Vertreterin oder der ständige Vertreter der Seminarleiterin oder des Seminarleiters hat in Abwesenheit der Seminarleiterin oder des Seminarleiters die gleichen Rechte und Pflichten wie die Seminarleiterin oder der Seminarleiter. Deshalb ist eine besonders enge Zusammenarbeit mit der Seminarleiterin oder dem Seminarleiter Voraussetzung der gemeinsamen Arbeit. Zum Aufgabenfeld gehört die kompetenzorientierte Gestaltung der Ausbildung der Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer in eigener Verantwortung auf der Grundlage der in der Curricularen Struktur festgelegten Inhalte und aufzubauenden Kompetenzen¹. Dazu kommt neben der Funktion der ständigen Vertretung der Seminarleiterin oder des Seminarleiters die Bewirtschaftung des Seminarhaushalts. In gegenseitigem Einvernehmen mit der Seminarleiterin oder dem Seminarleiter können ihr oder ihm weitere Leitungsaufgaben übertragen werden. Diese können je nach Situation des einzelnen Studienseminars verschieden sein.

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

Zu den Kernaufgaben gehören insbesondere:

- die Gestaltung der Ausbildung, die Mitwirkung im Berufspraktischen Seminar, die Durchführung von Unterrichtsbesuchen und Unterrichtsmitschauen sowie die kontinuierliche Seminarentwicklung in Zusammenarbeit mit der Seminarleiterin oder dem Seminarleiter,
- die Planung und Durchführung der Unterrichtsbesuche sowie der Lehramtsprüfungen in Abstimmung mit der Seminarleiterin oder dem Seminarleiter,
- die Durchführung von Dienstbesprechungen nach Maßgabe der Seminarleiterin oder des Seminarleiters,

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

- die Sicherung der Qualität und Vergleichbarkeit von Beurteilungen und Prüfungsverfahren sowie Prüfungsbewertungen, auch im Verbund mit den Leitungen der anderen Studienseminare sowie die Durchführung von Lehramtsprüfungen im Studienseminar und die Übernahme von Prüfungsvorsitzen,
- die Regelung der Vertretungen und Anordnungen bei Ausfall einzelner Seminarveranstaltungen,
- die Unterstützung der Seminarleiterin oder des Seminarleiters bei der Erstellung von dienstlichen Beurteilungen,
- die Zusammenarbeit mit den Ausbildungsschulen und der Schulaufsicht,
- die Mitwirkung bei der Zuweisung der Seminarteilnehmerinnen und -teilnehmer an die Ausbildungsschulen und deren Vereidigung.

Die ständige Vertreterin oder der ständige Vertreter der Seminarleiterin oder des Seminarleiters ist verpflichtet, die Seminarteilnehmerinnen und -teilnehmer sowie die Fachleiterinnen und Fachleiter in Fragen der Ausbildung vielfältig 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 die zielgerichtete Nutzung des pädagogischen Netzwerks der Studienseminare, der Seminarverwaltungssoftware und landesweiter digitaler Kommunikationsinstrumente)