



Stellenausschreibung Schulleitung Sophie-Barat-Schule

Ansprechpartner: Frau Dr. Anne Hutmacher
E-Mail: hutmacher@erzbistum-hamburg.de
Telefon: 040-37 86 36 54

Angaben zur Schule:

Name der Schule:	Sophie-Barat-Schule	Schulform:	Gymnasium
Straße:	Neue Rabenstraße	Hausnummer:	1
Postleitzahl:	20354	Hamburg	
Telefon:	040-450 229 10	Fax:	040-450 229 29
E-Mail:	sekretariat@sbshh.de	Homepage:	sophie-barat-schule.de

Angaben zur Stelle:

Funktionsbezeichnung:	Abteilungsleiter/in	Lehramt:	Fakultas Gymnasium Sek. I und II
Entgeltgruppe:	A16 / TV-L analog	Führungsposition:	ja
1. Fach:	beliebig	2. Fach:	beliebig
Beschäftigungsdauer:	unbefristet	Beschäftigungsumfang:	Vollzeit
Besetzungstermin:	1.2. 2019	Bewerbungsschluss:	23. 11. 2018

Beschreibung der Organisationseinheit:

Die Sophie-Barat-Schule ist ein vierzügiges katholisches Gymnasium in freier Trägerschaft mit angeschlossener Oberstufe der Stadtteilschule Nord-West in der Tradition des Sacré-Coeur-Ordens. In dieser Tradition möchten wir den Schülerinnen und Schülern eine Orientierung an den christlichen Grundwerten geben.

Derzeit werden ca. 950 Schülerinnen und Schüler von ca. 80 Lehrerinnen und Lehrern an der Schule unterrichtet. Die Schule befindet sich in zentraler Lage im Stadtteil Rotherbaum in unmittelbarer Nähe zum Bahnhof Dammtor. Die Sophie-Barat-Schule bietet ein sehr breites Unterrichtsangebot im sprachlichen, musischen, gesellschaftswissenschaftlichen und naturwissenschaftlichen Bereich an und verfügt über moderne Unterrichtsräume. In der Unter- und Mittelstufe gibt es besondere Schwerpunkte in den Bereichen Musik und Englisch. In der Oberstufe werden regelhaft sechs Profile für unterschiedlichste Interessensbereiche, darunter drei Profile mit allen drei Naturwissenschaften Physik, Chemie und Biologie angeboten. Daneben prägen Angebote wie gemeinsame Gottesdienste, Besinnungstage, Sozialpraktika und die Gestaltung des Kirchenjahres unser Schulleben.

Aufgabenbeschreibung:

Als Leiterin bzw. Leiter der Dienststelle und als Dienstvorgesetzte/r des Lehrpersonals, sowie mit eingeschränkter Weisungsbefugnis gegenüber Lehrerinnen und Lehrern im Vorbereitungsdienst, Lehramtsauszubildenden, dem Facility Management und möglichen Kooperationspartnern im Ganztagsbereich, tragen Sie die Gesamtverantwortung für die an der Schule Beschäftigten und erfüllen den gesetzlich vorgeschriebenen Bildungs- und Erziehungsauftrag. Dieser wird durch die Abteilung für Schule und Hochschule (ASH) im Erzbistum Hamburg und deren Rahmensetzungen konkretisiert. Schulleiterinnen und Schulleiter nehmen Führungsfunktionen bewusst wahr, nutzen Gestaltungs- und Handlungsspielräume und motivieren alle Beteiligten, gute Schule zu gestalten.

a.) Aufgaben im Handlungsfeld Personalführung und -entwicklung:

- transparente Leitungsstrukturen schaffen, die geprägt sind von gegenseitigem Vertrauen, Delegation, Teamorientierung, Verantwortung, Ziel- und Ergebnisorientierung;
- als Dienststellenleiterin bzw. -leiter die erforderlichen formellen und personalrechtlichen Verfahren beachten und die schulische Mitarbeitervertretung beteiligen;
- für die Umsetzung eines Beurteilungssystems sorgen, Erst- und Zweitbeurteiler/in im Rahmen der Vorgesetztenfunktion sein;
- als Beauftragte/r der ASH die Durchführung des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung in der Dienststelle verantworten.

b.) Aufgaben im Handlungsfeld Schul- und Unterrichtsentwicklung

- die Entwicklung des christlichen Profils der Schule in Zusammenarbeit mit der Schulpastoral und dem Träger, sowie möglichen außerschulischen Partnern fördern;
- Koordinierung und Kontrolle der Qualität der Bildungs- und Erziehungsarbeit an der Schule und die Qualitätsentwicklung durch Ziel- und Leistungsvereinbarungen mit der Abteilung für Schule und Hochschule (ASH) sichern und deren Umsetzung steuern;
- die Zusammenarbeit innerhalb und außerhalb der Schule und den Verantwortlichen im pastoralen Raum organisieren;
- für zentrale, wiederkehrende Planungsprozeduren transparente Ablaufregelungen abstimmen und für effektive Kommunikations- und Arbeitsstrukturen aller Beteiligten sorgen;
- sich in angemessener Weise regelmäßig über die Unterrichts- und Erziehungsarbeit an der Schule informieren und systematische Verfahren zur Beobachtung und Evaluation der Arbeit etablieren bzw. diese weiterentwickeln;
- die Zusammenarbeit und Schaffung kooperativer Arbeitsstrukturen innerhalb des Kollegiums fördern.

c.) Im Handlungsfeld Ressourcensteuerung

- die Finanz- und Sachressourcen optimal nutzen;
- Rechenschaft über Ressourceneinsatz und -effektivität ablegen;
- für effizienten Einsatz des Personalbudgets sorgen.

d.) Aufgaben im Handlungsfeld Außendarstellung der Schule

- proaktiv und öffentlichkeitswirksam das katholische Schulprofil und die Ergebnisse der pädagogischen Arbeit präsentieren, auch in Kooperation mit der Abteilung für Schule und Hochschule (ASH);
- für eine umfassende Öffentlichkeitsarbeit sorgen;
- Kontakte und Partnerschaften mit (insbesondere katholische) Schulen fördern, wenn möglich auch in anderen Ländern.

2. Anforderungen:

In der Regel ist eine Ausbildung für ein Lehramt an Schule gefordert und es sind umfassende unterrichtliche Erfahrungen und gründliche Fachkenntnisse nachzuweisen. Auf der Basis eines transparenten Führungsverständnisses sind zeitnah Entscheidungen zu treffen, zu vertreten und durchzusetzen. Betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Verwaltungsabläufen sind weitere zentrale Anforderungen an Schulleiterinnen und Schulleiter.

Die folgenden leitungsspezifischen Kenntnisse und Fähigkeiten sind erforderlich:

a.) stellensensibles Verhalten

- eine am christlichen Menschenbild orientierte Haltung, welche die personale Würde des Einzelnen unbedingt achtet;
- sachgerecht Vorgesetztenaufgaben delegieren und darüber Transparenz in der Schule herstellen können;
- eine Kultur der individuellen Anerkennung und Wertschätzung fördern;
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter – insbesondere auch Führungskräfte – motivierend führen, beraten, Feedback geben;
- auf der Basis eines transparenten Führungsverständnisses nachhaltig agieren;
- individuelle, insbesondere geschlechterspezifische, altersspezifische und kulturelle Unterschiede erkennen und berücksichtigen;
- durch das eigene Handeln Akzeptanz, Transparenz, Partizipation, Stimmigkeit erreichen;
- auch in schwierigen Situationen ausgeglichen und rollenklar agieren können;
- über ein bewusstes Stress- und Zeitmanagement Grenzen setzen.

b.) Kommunikative Kompetenz, d.h.

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

c.) Innovationsfähigkeit, d.h.

- Prioritäten und adäquate Ziele (anspruchsvoll, zeitgemäß, christlich, 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;
- eine Haltung der offenen Neugierde bewahren und regelmäßig an Fortbildungen teilnehmen.

d.) 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.

e.) Teamfähigkeit, d.h.

- im Leitungsteam eine positive Diskurskultur aufbauen und sich beraten lassen;
- eine Kultur der Gemeinschaft vorleben;
- Widersprüche und Gegensätze aushalten können.

f.) 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.

g.) Planungskompetenz, d.h.

- über Handlungssicherheit in den Bereichen Verwaltung, Recht, Personalplanung und Finanzbewirtschaftung verfügen;
- Planungsprozesse konzipieren, eine zielgerichtete Umsetzung von langfristigen Planungen erreichen;
- materielle und personelle Ressourcen effizient, transparent, ergebnisorientiert und verantwortlich einsetzen;
- Projekte professionell und rollenklar steuern.

Bewerberinnen und Bewerber, die solche Kompetenzen durch spezifische berufliche Aktivitäten und Erfahrungen – ggf. auch außerschulisch – und/oder durch Fortbildung erworben haben, werden gebeten, dies in ihrer Bewerbung zu dokumentieren.

Ihrer Bewerbung sind konzeptionelle Vorstellungen beizufügen.

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.

Die gelebte Zugehörigkeit zur katholischen Kirche setzen wir voraus.

Die Probezeit beträgt momentan nach gültiger Rahmenschulordnung §22 bis zu 18 Monate.

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

Das Erzbistum Hamburg fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern. In dem Bereich, für den diese Funktion ausgeschrieben wird, sind Frauen unterrepräsentiert im Sinne des § 3 Abs. 1 des Hamburgischen Gleichstellungsgesetzes (HmbGleG). Wir fordern Frauen ausdrücklich auf, sich zu bewerben.

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