



**Stellenausschreibung Schulleitungsstelle in Teilung an der Grundschule St. Antonius**

**Ansprechpartnerin:** Frau Dr. Anne Hutmacher  
E-Mail: [hutmacher@erzbistum-hamburg.de](mailto:hutmacher@erzbistum-hamburg.de)  
Telefon: 040-37 86 36 54

**Angaben zur Schule:**

Name der Schule:	Grundschule St. Antonius	Schulform: Grundschule mit Vorschule
Straße:	Alsterdorfer Straße	Hausnummer: 71-75
Postleitzahl:	22299	Hamburg-Winterhude
Telefon:	040-878791610	Fax: 040- 878791629
E-Mail:	<a href="mailto:leitung@kath-schule-st-antoniussk.de">leitung@kath-schule-st-antoniussk.de</a>	
Homepage:	<a href="http://www.grundschulstantonius.wordpress.com">www.grundschulstantonius.wordpress.com</a>	

**Entgeltgruppe:** A14/ TV-L analog

**1. Fach:** beliebig

**Beschäftigungsdauer:** unbefristet

**Besetzungstermin:** 01.11.2019

**Lehramt:** Primarstufe

**Führungsposition:** ja

**2. Fach:** beliebig

**Beschäftigungsumfang:** Vollzeit

**Bewerbungsschluss:** 4.09.2019

**Beschreibung der Organisationseinheit:**

Die Grundschule St. Antonius liegt im Hamburger Stadtteil Winterhude. Unser Einzugsgebiet erstreckt sich neben Winterhude über Eppendorf, Alsterdorf und Groß Borstel. Als bauliche Besonderheit ist die Kirche in das Schulgebäude integriert worden, so dass sie von den Unterrichtsräumen umschlossen wird. Schule, Kindergarten und Gemeinde teilen sich den Gemeindegrund. Zurzeit besuchen 249 Schülerinnen und Schüler unsere zweizügige Schule. Die Kinder besuchen ein Jahr lang gemeinsam die Vorschule, deren Räumlichkeiten sich im Schulgebäude befinden, und gehen danach als Klassengemeinschaft in das erste Schuljahr. Im Anschluss an den Schulvormittag können sie den Hort „Akademie für Kinder“ besuchen, der die Räumlichkeiten der Schule sowie weitere Räumlichkeiten im Poßmoorweg nutzt.

Das Kollegium besteht aus 16 Lehrerinnen und Lehrern, incl. einer Förderkoordinatorin sowie einer Lerntherapeutin und Beratungslehrerin.

Die gute Atmosphäre unserer Schule beruht auf der Kooperation mit der Gemeinde, dem Kindergarten, dem Hort sowie dem Elternhaus und damit dem gemeinsamen Ziel einer Erziehung in christlicher Verantwortung.

**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. Diese Stelle ist in Teilung ausgeschrieben, d.h. Sie führen die Schule in Doppelspitze mit der jetzigen Schulleiterin.

Diese Teilung bedeutet auch, dass ein besonderer Schwerpunkt auf Kommunikation und gemeinsame Absprachen gelegt wird.

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 im Team 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, wer über welche Entscheidungshoheiten verfügt;
- 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, mit besonderem Blick auf die gemeinsame Leitung;
- 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;
- als Doppelspitze 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 Männer unterrepräsentiert im Sinne des § 3 Abs. 1 des Hamburgischen Gleichstellungsgesetzes (HmbGleGG). Wir fordern Männer ausdrücklich auf, sich zu bewerben.

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