

Stellenausschreibung

- LSchA 47-2024 -

Im Landesschulamts Sachsen-Anhalt, Referat 34 „Personalgewinnung von Lehrkräften und Schulen in freier Trägerschaft“ ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt * die Vollzeitstelle

der Referatsleiterin/des Referatsleiters (m/w/d) Personalgewinnung von Lehrkräften und Schulen in freier Trägerschaft

unbefristet zu besetzen. Die Stelle/der Dienstposten ist nach Entgeltgruppe 15 TV-L/ Besoldungsgruppe A 15 LBesO ausgewiesen und bewertet. Der Einsatz erfolgt in Halle (Saale).

*) Die Ausschreibung richtet sich vorrangig an Bewerberinnen und Bewerber, für die sich der ausgeschriebene Beförderungsdienstposten als nächsthöheres Amt darstellt und nachrangig an andere Bewerber. Es ist beabsichtigt, nach der Übertragung des Dienstpostens die Übertragung des höheren Statusamtes (Beförderung) ohne erneute vorherige Ausschreibung vorzunehmen.

Aufgabengebiet:

Das Landesschulamts mit Sitz in Halle und Nebenstellen in Magdeburg und Dessau-Roßlau ist Schulaufsichtsbehörde. Ihm obliegt neben der Aufgabe der klassischen Schulaufsicht und der Unterrichtsversorgung, das Personalmanagement für die Landesbediensteten an allen öffentlichen Schulen des Landes. Das Landesschulamts setzt die strategischen Ziele des Ministeriums für Bildung operativ um.

Der **Aufgabenbereich** umfasst die Leitung des Referates Personalgewinnung von Lehrkräften und Schulen in freier Trägerschaft des Landesschulamts Sachsen-Anhalt und die Sicherstellung der übertragenen Aufgaben.

Dazu gehören u. a. folgende Schwerpunkte:

- Auswahlverfahren für die Einstellung von nichtlehrendem Personal und Lehrkräften an allgemeinbildenden und berufsbildenden Schulen (landesweit)
- Vorbereitungsdienst, berufsbegleitender Vorbereitungsdienst, Quereinstieg
- Angelegenheiten der Schulen in freier Trägerschaft für alle Schulformen in Sachsen-Anhalt (SchifT) sowie Pflegeschulen
- Grundsatzangelegenheiten des Dienst- und Tarifrechts
- Haushaltsangelegenheiten

Voraussetzungen:

Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt des allgemeinen Verwaltungsdienstes, nachgewiesen durch das zweite juristische Staatsexamen.

Darüber hinaus werden eine überdurchschnittliche Führungskompetenz und Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, eine verantwortungsbewusste Arbeitsweise, eine ausdauernde Einsatzbereitschaft und hohe Belastbarkeit und eine ausgeprägte Sozialkompetenz sowie Durchsetzungsvermögen und die Bereitschaft zu Dienstreisen erwartet.

Wir bieten Ihnen:

- interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgaben in der öffentlichen Verwaltung
- die Vereinbarkeit von Familie und Beruf u. a. mit einer flexiblen Arbeitszeitregelung
- einen Urlaubsanspruch von 30 Arbeitstagen pro Kalenderjahr bei einer Kalenderwoche mit 5 Arbeitstagen
- Fortbildungsmöglichkeiten
- ein behördliches Gesundheitsmanagement mit bedarfsgerechten Angeboten zur Erhaltung und Förderung der Gesundheit einschließlich der ergonomisch-gerechten Ausstattung aller Arbeitsplätze
- bei Vorliegen der beamten- und laufbahnrechtlichen sowie der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen ist eine Übernahme in das Beamtenverhältnis möglich

Das Landesschulamt ist Mitglied im Unternehmensnetzwerk „Erfolgsfaktor Familie“ und bekennt sich damit zu den Werten des Netzwerkes und zu einer familienfreundlichen Personalpolitik.



Evtl. weitere Infos unter Tel.-Nr. 0345/514-1145 Frau Schlücke Interne Stellen-Nr. 47-2024.

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) und ihnen gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung und Befähigung nach Maßgabe des SGB IX bevorzugt berücksichtigt. Sofern eine vorhandene Schwerbehinderung/Gleichstellung beim Einstellungsverfahren berücksichtigt werden soll, wird um entsprechenden Hinweis und Beifügung der Nachweise (Schwerbehindertenausweis bzw. Gleichstellungsbescheid) gebeten.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Ihre aussagekräftige ausschließlich schriftliche Bewerbung mit Lebenslauf, Zeugnissen, aktuellen dienstlichen Beurteilungen, Qualifikationsnachweisen, Nachweise über die erforderliche Berufserfahrung etc. sowie ggf. einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte senden Sie bitte unter Angabe der internen Stellen-Nr. **LSchA 47-2024**

bis zum 13.08.2024 (Posteingang)

an folgende Dienststelle:

**Landesschulamt
Referat 11 - Zentrale Dienste
Ernst-Kamieth-Straße 2
06112 Halle (Saale)**

Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Die Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beigelegt ist. Ansonsten werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerberinnen und Bewerber nach Abschluss des Verfahrens vernichtet.

**Bitte beachten Sie folgende Hinweise:
Datenschutzhinweise für Bewerber/innen
gemäß Artikel 13 Datenschutz-Grundverordnung**

Das Landesschulamt informiert Sie darüber, welche personenbezogenen Daten erhoben werden, bei wem sie erhoben werden und wofür diese Daten verwendet werden. Außerdem werden Sie über Ihre Rechte in Datenschutzfragen in Kenntnis gesetzt, auch an wen Sie sich diesbezüglich wenden können.

1. Verantwortlicher und Datenschutzbeauftragter

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) ist das Landesschulamt.

Fragen in datenschutzrechtlichen Angelegenheiten können Sie an den Datenschutzbeauftragten des Landesschulamtes richten.

Die entsprechenden Kontaktdaten für das Landesschulamt sowie für den dortigen Datenschutzbeauftragten lauten:

Postanschrift: Landesschulamt, Ernst-Kamieth-Straße 2, 06112 Halle (Saale)

E-Mail: lscha-datenschutzbeauftragter@sachsen-anhalt.de

2. Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten

Bei der Übersendung von Bewerbungsunterlagen per Post oder per E-Mail werden die folgenden für das Bewerbungsverfahren erforderlichen Daten elektronisch erfasst und gespeichert:

- Personendaten (Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum)
- Kommunikationsdaten (Telefonnummern, E-Mail-Adresse)
- Behinderung/Gleichstellung
- Daten zur Ausbildung und Weiterbildung
- Daten zum bisherigen beruflichen Werdegang, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse
- Angaben zu sonstigen Qualifikationen
- Datum der Bewerbung

Bei einer Bewerbung per E-Mail werden auch die mitgesandten Unterlagen gespeichert. Informationen über eine Schwerbehinderung werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen erhoben und verarbeitet.

3. Empfänger

Ihre Daten werden ausschließlich vom Landesschulamtsamt verarbeitet und nicht an Dritte weitergegeben.

4. Dauer der Datenspeicherung

Die Daten werden grundsätzlich sechs Monate nach Abschluss des konkreten Bewerbungsverfahrens automatisch gelöscht. Dies gilt nicht, sofern gesetzliche Bestimmungen einer Löschung entgegenstehen, die weitere Speicherung zum Zwecke der Beweisführung erforderlich ist oder Sie einer längeren Speicherung ausdrücklich zugestimmt haben.

5. Recht auf Auskunft, Widerruf und Löschung

Sie haben das Recht, jederzeit Auskunft zu verlangen über die zu Ihnen beim Landesschulamtsamt gespeicherten Daten sowie deren Herkunft und den Zweck der Speicherung.

Sie können der Nutzung Ihrer Daten für die vorgenannten Zwecke jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widersprechen sowie die Löschung Ihrer Daten verlangen. Dies führt allerdings zum Ausschluss aus dem Bewerbungsverfahren.