

Beim **Niedersächsischen Landesinstitut für schulische Qualitätsentwicklung (NLQ)** in Hildesheim ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein nach A 14 NBesG bewerteter Dienstposten

**einer Bearbeiterin / eines Bearbeiters
in der Abteilung 1 - Zentrale Aufgaben, Landesprüfungsamt -,
im Fachbereich 14 – Landesprüfungsamt,
sonstige Prüfungsangelegenheiten, Schulbuchprüfung -**

zu besetzen.

Bewerben können sich Lehrkräfte mit der Befähigung für ein Lehramt (Laufbahngruppe 2 Fachrichtung Bildung).

Eine mehrjährige erfolgreiche Tätigkeit im Schuldienst wird erwartet. Wünschenswert sind Erfahrungen in der Ausbildung von Lehrkräften im Vorbereitungsdienst in einem Studienseminar.

Zu den Aufgaben gehören im Wesentlichen:

- ▶ Aufsicht über die Laufbahnprüfungen der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst
- ▶ Koordinierung der Laufbahnprüfungen in Abstimmung mit den Studienseminaren
- ▶ Beratung der Studienseminare in prüfungsrelevanten Angelegenheiten
- ▶ Konzeption von Strategien zur Qualitätssicherung im Prüfungswesen, auch in den Studienseminaren
- ▶ Mitgestaltung von Qualifizierungsmaßnahmen für Studienseminare
- ▶ Koordinierung und Durchführung der Prüfungen zum Erwerb der fachbezogenen Hochschulzugangsberechtigung
- ▶ Durchführung von Schulbuchgenehmigungsverfahren
- ▶ Kooperationen mit dem Nieders. Kultusministerium, den Regionalen Landesämtern für Schule und Bildung sowie den Studienseminaren
- ▶ Mitwirkung bei der Weiterentwicklung der Fachanwendungen

Voraussetzung für die Wahrnehmung der Aufgabe sind vertiefte Kenntnisse

- ▶ der einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften,
- ▶ der aktuellen pädagogischen Entwicklungen sowie der Strukturveränderungen an niedersächsischen Schulen,
- ▶ zum Aufbau des niedersächsischen Schulwesens,
- ▶ der Handlungsbedingungen eigenverantwortlicher Schulen.

Darüber hinaus werden erwartet:

- ▶ der sichere Umgang mit den MS-Office-Modulen, insbesondere Excel und den webbasierten Anwendungen,
- ▶ das Beherrschen von Moderationstechniken.

Es wird erwartet, dass die Dienstposteninhaberin/der Dienstposteninhaber, die Arbeitsplatzinhaberin/der Arbeitsplatzinhaber ihre/seine Aufgaben mit hoher Reflexions- und Lernbereitschaft sowie respektvoll im Umgang mit Kolleginnen und Kollegen sowie Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern verantwortungsbewusst wahrnimmt.

Dazu gehören:

- ▶ Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung
- ▶ Überzeugungsfähigkeit, Durchsetzungsstärke und Entscheidungsfreude
- ▶ Kritik- und Konfliktfähigkeit sowie Kompromissbereitschaft
- ▶ Ausgeprägte Kooperations- und Teamfähigkeit
- ▶ Fähigkeit zur Analyse komplexer Situationen und zur Umsetzung komplexer Abläufe
- ▶ Kreatives und strategisches Denkvermögen
- ▶ Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick
- ▶ Ressourcenorientierung
- ▶ Veränderungsbereitschaft
- ▶ Leistungs- und Einsatzbereitschaft
- ▶ Bereitschaft zur planmäßigen Qualifizierung

Der Dienstort ist Hildesheim. Die Bereitschaft zu auch ganztägigen Dienstreisen innerhalb des Landes Niedersachsen wird vorausgesetzt.

Die Arbeitszeit richtet sich nach den Bestimmungen der Niedersächsischen Verordnung über die Arbeitszeit (Nds. ArbZVO) in der jeweils gültigen Fassung in Verbindung mit der Dienstvereinbarung über die Arbeitszeit im NLQ.

Der Dienstposten ist grundsätzlich teilzeitgeeignet. Die Besetzung der Stelle im Umfange von 1,0 Vollzeiteinheiten ist jedoch angestrebt.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung auf die Behinderung / Gleichstellung hin.

Bewerbungen von Menschen anderer Nationalitäten sowie von Personen mit Zuwanderungsgeschichte werden ausdrücklich begrüßt.

Das Land Niedersachsen strebt eine Erhöhung des Männeranteils in allen Bereichen und Positionen an, in denen Männer unterrepräsentiert sind. Bewerbungen von Männern werden daher im Sinne des NGG besonders begrüßt.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte auf dem Dienstweg mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) und der Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte innerhalb von 4 Wochen nach Erscheinen der Ausschreibung an das Niedersächsische Landesinstitut für schulische Qualitätsentwicklung (NLQ), Keßlerstraße 52, 31134 Hildesheim.

Bitte reichen Sie die Bewerbung als Loseblattsammlung ein. Eine Übersendung in Form von Bewerbungsmappen, Heftern, Umschlägen oder ähnlichen Einbänden ist nicht erforderlich.

Auskünfte über den zu besetzenden Dienstposten erteilt Frau Minja Oltmann, Tel.: 05121 1695-242, minja.oltmann@nlq.niedersachsen.de. Auskünfte zum Bewerbungsverfahren erteilt Frau Kerstin de Ruiter Tel.: 05121 1695-227, kerstin.deruiter@nlq.niedersachsen.de

Die Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) sieht vor, dass die oder der Verantwortliche Sie als betroffene Person über die Modalitäten, wie die erhobenen personenbezogenen Daten verarbeitet werden und welche Rechte Ihnen in diesem Zusammenhang zustehen, informiert. Die Informationen für Sie als Bewerberin bzw. Bewerber finden Sie als PDF-Dokument auf unserer Internetseite unter: <https://nibis.de/files/dsgvo.pdf>.

Bei gewünschter Rücksendung der Bewerbungsunterlagen bitten wir Sie, einen adressierten und frankierten Umschlag beizulegen. Durch die Bewerbung entstehende Auslagen (z.B. Reisekosten für die Teilnahme am Vorstellungsgespräch) werden nicht erstattet.