



Bayerisches Ministerialblatt

BayMBI. 2023 Nr. 427

30. August 2023

Stellenausschreibungen im deutschen Auslandsschulwesen

Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus

vom 11. August 2023, Az. VII.6-BP4042.0/209/2

1. Folgende zwei Stellen für Schulleiterinnen oder Schulleiter (m/w/d) sind zu besetzen:

1.1 Deutsche Europäische Schule Singapur

Besetzungsdatum: voraussichtlich 1. August 2024

Ende der Bewerbungsfrist: 30. September 2023

Beschreibung der Schule:

Die Deutsche Europäische Schule Singapur ist eine Schule in privater Trägerschaft, die vom Auswärtigen Amt als Deutsche Auslandsschule anerkannt wurde.

Deutschsprachige Schule mit deutschem Schulziel

Klassenstufen: 1 bis 12

Schülerzahl inkl. Kindergartenkinder: 1 771

Deutsches Sprachdiplom der KMK

Schulabschlüsse und Berechtigungen im Sekundarbereich I

Deutsches Internationales Abitur

Sekundarabschluss des Landes

International Baccalaureate

Qualifikation:

Lehrbefähigung für die Sekundarstufe II

BesGr. A 15 oder A 16 bzw. die entsprechenden Entgeltgruppen des TV-L

Sehr gute Englischkenntnisse sind erforderlich.

Erfahrungen im Auslandsschuldienst sind erwünscht.

Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit kulturellen Einrichtungen im Gastland wird erwartet.

Diversitäts- und Genderkompetenz sind erwünscht.

Die Stelle kann nur in Vollzeitbeschäftigung wahrgenommen werden.

Drittbewerbungen sind zugelassen.

1.2 Deutsche Schule Helsinki, Finnland

Besetzungsdatum: voraussichtlich 1. August 2024

Ende der Bewerbungsfrist: 30. September 2023

Beschreibung der Schule:

Die Deutsche Schule Helsinki ist eine Schule in privater Trägerschaft, die vom Auswärtigen Amt als Deutsche Auslandsschule anerkannt wurde.

Integrierte Begegnungsschule mit bikulturellem Schulziel

Klassenstufen: 1 bis 12

Schülerzahl: 684

Schulabschlüsse und Berechtigungen im Sekundarbereich I

Deutsches Internationales Abitur
Deutsches Sprachdiplom der KMK (Stufe I)

Qualifikation:

Lehrbefähigung für die Sekundarstufe II
BesGr. A 15/A 16 bzw. die entsprechenden Entgeltgruppen des TV-L
Gute Englischkenntnisse sind erforderlich.
Erfahrungen im Auslandsschuldienst sind erwünscht.
Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit kulturellen Einrichtungen im Gastland wird erwartet.
Diversitäts- und Genderkompetenz sind erwünscht.
Die Stelle kann nur in Vollzeitbeschäftigung wahrgenommen werden.
Eine dritte Bewerbung für den Auslandsschuldienst ist möglich.

2. Die Stelle der Leiterin oder des Leiters (m/w/d) der Deutschen Abteilung ist zu besetzen am:

Staatlichen tschechischen Gymnasium F. X. Skady Kuberec, Tschechische Republik

Besetzungsdatum: voraussichtlich 1. August 2024

Ende der Bewerbungsfrist: 30. September 2023

Beschreibung der Schule:

Das Gymnasium F. X. Sakdy Kuberec liegt in Liberec (dt. Reichenberg, ca. 100 000 Einwohner) im Riesengebirge, 100 km nordöstlich von Prag und 150 km südöstlich von Dresden. Zurzeit besuchen etwa 165 Schülerinnen und Schüler die deutsche Abteilung (Klasse 8 bis 13) des Gymnasiums F. X. Sakdy Kuberec, die zum deutschen Abitur und zur tschechischen Matura führt.

Anforderungsprofil:

Lehrbefähigung für die Sekundarstufe II vorzugsweise in Mathematik, wünschenswert mit Beifach Geographie und-/oder Deutsch, Geschichte
BesGr. A 15 bzw. die entsprechende Entgeltgruppe des TV-L
Gute Englischkenntnisse
Leitungserfahrung in der erweiterten Schulleitung im Inlandsschuldienst (z. B. Schulleiterin/Schulleiter oder herausragende Funktionsstelle) ist erwünscht.
Erfahrungen in der Abiturprüfung und in der Erstellung von Abituraufgaben sind erwünscht.
Erfahrungen im Auslandsschulwesen sind erwünscht.
Möglichst Erfahrungen im Bereich Deutsch im Fachunterricht (DFU) sind erwünscht.
Hohe interkulturelle Kompetenz
Außergewöhnliche Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit, Flexibilität und überdurchschnittliche Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit und Bereitschaft zur engen Zusammenarbeit mit der einheimischen Schulleitung und der deutschen Schulaufsicht
Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit kulturellen Einrichtungen im Gastland
Diversitäts- und Genderkompetenz sind erwünscht.
Die Stelle kann nur in Vollzeitbeschäftigung wahrgenommen werden.

Tätigkeitsprofil:

Leitung der Deutschen Abteilung in enger Kooperation mit der tschechischen Schulleitung
Fachunterricht in der Deutschen Abteilung
Repräsentation der Deutschen Abteilung im tschechischen und internationalen Umfeld
Vorbereitung, Monitoring und Durchführung des Regionalabiturs
Monitoring und ggf. Durchführung von unterrichtlichen oder schulischen Projekten

Für die Stellenausschreibungen gilt folgendes Bewerbungsverfahren:

Allgemeine Informationen zur Bewerbung stehen im Internet unter www.auslandsschulwesen.de – Bewerbung – Leitungs- und Funktionsstellen – Schulleitung zur Verfügung. Die Bewerbungsunterlagen müssen fristgerecht über den Go4Bund Link <https://g4b.daisy.bva.bund.de/frontend/ZfA-2023-0017-D/dashboard.html> eingegeben werden. Bewerberinnen und Bewerber werden gebeten, das Bewerbungsschreiben/Motivationsschreiben, einen tabellarischen Lebenslauf und die letzte dienstliche Beurteilung online anzufügen. Die dienstliche Beurteilung darf maximal vier Jahre vor dem geplanten Einstellungsdatum erstellt worden sein. Nur fristgerecht eingehende Bewerbungen können berücksichtigt werden. Die Bewerbung ist **zusätzlich** fristgerecht auf dem Dienstweg – gegebenenfalls über das Staatliche Schulamt und die Regierung – und über das Bayerische Staatsministerium für Unterricht und Kultus an das **Bundesamt für Auswärtige Angelegenheiten (BfAA) – Zentralstelle für das Auslandsschulwesen (ZfA)** – zu richten.

Eine weitere Ausfertigung der vollständigen Bewerbungsunterlagen ist gleichzeitig an das zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA), **Herrn MR Thomas Mayer, Referat VII.6, Bayerisches Staatsministerium für Unterricht und Kultus** zu senden.

Die vollständigen Bewerbungsunterlagen müssen spätestens vier Wochen nach Ablauf der Bewerbungsfrist auf dem Dienstweg in der ZfA vorliegen. Die ZfA entscheidet über eine Förderung der Stelle aus Bundesmitteln (Vermittlung).

Bewerberinnen und Bewerber müssen die in der Ausschreibung angegebene Besoldungs-/Entgeltgruppe innehaben. Soweit Bewerberinnen und Bewerber diese Voraussetzungen noch nicht erfüllen, sind im Ausnahmefall Bewerbungen nur dann möglich, wenn Tätigkeiten längerfristig und erfolgreich wahrgenommen wurden, die im Inland zur Einweisung in die ausgeschriebene Besoldungsgruppe bzw. zur Eingruppierung in die vergleichbare Entgeltgruppe führen können. Hierzu ist eine ausdrückliche Empfehlung für die Tätigkeit als Schulleiterin oder Schulleiter im Ausland durch den Dienstherrn erforderlich.

Stefan Graf
Ministerialdirektor

Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus

vom 17. August 2023, Az. VII.6-BP4042.0/210/4

Folgende sieben Stellen für die Fachberatung für Deutsch (m/w/d) sind zu besetzen in:

1. Atlanta, USA

Besetzungsdatum: 1. August 2024

Ende der Bewerbungsfrist: 30. September 2023

Tätigkeitsprofil:

Administrative und pädagogische Vorbereitung, Beantragung und Durchführung von Prüfungen zum Deutschen Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz (DSD II, DSD I)

Ausführung von administrativen Aufgaben (Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln; Berichtswesen)

Beratung der einheimischen Bildungsbehörden bezüglich der DSD-Prüfungen und der damit verbundenen Aspekte des Deutschunterrichts (Lehrkräftefortbildung, Abschlüsse, Lehr- und Lernmittel u. a.)

Planung und Durchführung von Projekten und Wettbewerben im schulischen Kontext (z. B. pasch-net)

Planung und Durchführung von Lehrkräftefortbildungen zum DSD-Programm (Deutsches Sprachdiplom)

Vermittlung der rechtlichen Vorgaben zum DSD im Rahmen von Konferenzen

DSD-Qualitätsmanagement

Planung und Durchführung von Tagungen (Online und in Präsenz)

Personalführung
 Zusammenarbeit mit der Auslandsvertretung
 Zusammenarbeit mit Mittlerorganisationen (v. a. mit DAAD, Goethe-Institut)
 Studien- und Berufsberatung sowie Alumni-Arbeit
 Öffentlichkeitsarbeit

Qualifikation:

1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder die Lehrbefähigung für die Sekundarstufe II in einer modernen Fremdsprache und/oder dem Fach Deutsch
 Beamter/-in auf Lebenszeit im Schuldienst oder unbefristet angestellte Lehrkräfte im Schuldienst
 Erfahrung in Personalführung und Bereitschaft zur verantwortlichen Übernahme von Führungsaufgaben
 Einschlägige Erfahrung im Bereich der Verwaltung und der Abrechnung von Haushaltsmitteln
 fundierte PC-Kenntnisse
 Erfahrung in der Erwachsenenbildung
 Erfahrung in der Personalführung
 Erfahrungen mit DSD und/oder vergleichbaren standardisierten Sprachprüfungen nach GER (Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen)
 Auslandserfahrung erwünscht
 Bereitschaft zur regelmäßigen Übernahme von Dienstreisen (auch mehrtägig; Führerschein hilfreich)
 hohe interkulturelle Kompetenz
 hohe Belastbarkeit und Flexibilität
 sehr gute Englischkenntnisse (mindestens C1)

2. Edmonton, Kanada

Besetzungsdatum: 1. August 2024
 Ende der Bewerbungsfrist: 30. September 2023

Tätigkeitsprofil:

Administrative und pädagogische Vorbereitung, Beantragung und Durchführung von Prüfungen zum Deutschen Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz (DSD II, DSD I)
 Ausführung von administrativen Aufgaben (Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln; Berichtswesen)
 Beratung der einheimischen Bildungsbehörden bezüglich der DSD-Prüfungen und der damit verbundenen Aspekte des Deutschunterrichts (Lehrkräftefortbildung, Abschlüsse, Lehr- und Lernmittel u. a.)
 Planung und Durchführung von Projekten und Wettbewerben im schulischen Kontext (z. B. pasch-net)
 Planung und Durchführung von Lehrkräftefortbildungen zum DSD-Programm (Deutsches Sprachdiplom)
 Vermittlung der rechtlichen Vorgaben zum DSD im Rahmen von Konferenzen
 DSD-Qualitätsmanagement
 Planung und Durchführung von Tagungen (Online und in Präsenz)
 Personalführung
 Zusammenarbeit mit der Auslandsvertretung
 Zusammenarbeit mit Mittlerorganisationen (v. a. mit DAAD, Goethe-Institut)
 Zusammenarbeit mit dem Bildungsministerium in Alberta
 Studien- und Berufsberatung sowie Alumni-Arbeit
 Öffentlichkeitsarbeit

Qualifikation:

1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder die Lehrbefähigung für die Sekundarstufe II in einer modernen Fremdsprache und/oder dem Fach Deutsch
 Beamter/-in auf Lebenszeit im Schuldienst oder unbefristet angestellte Lehrkräfte im Schuldienst
 Erfahrung in Personalführung und Bereitschaft zur verantwortlichen Übernahme von Führungsaufgaben
 Einschlägige Erfahrung im Bereich der Verwaltung und der Abrechnung von Haushaltsmitteln
 fundierte PC-Kenntnisse
 Erfahrung in der Erwachsenenbildung
 Erfahrung in der Personalführung

Erfahrungen mit DSD und/oder vergleichbaren standardisierten Sprachprüfungen nach GER
(Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen)
Auslandserfahrung erwünscht
Bereitschaft zur regelmäßigen Übernahme von Dienstreisen (auch mehrtägig; Führerschein hilfreich)
hohe interkulturelle Kompetenz
hohe Belastbarkeit und Flexibilität
sehr gute Englischkenntnisse (mindestens C1)

3. Chicago, USA

Besetzungsdatum: 1. August 2024
Ende der Bewerbungsfrist: 30. September 2023

Tätigkeitsprofil:

Administrative und pädagogische Vorbereitung, Beantragung und Durchführung von Prüfungen zum Deutschen Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz (DSD II, DSD I)
Ausführung von administrativen Aufgaben (Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln; Berichtswesen)
Beratung der einheimischen Bildungsbehörden bezüglich der DSD-Prüfungen und der damit verbundenen Aspekte des Deutschunterrichts (Lehrkräftefortbildung, Abschlüsse, Lehr- und Lernmittel u. a.)
Planung und Durchführung von Projekten und Wettbewerben im schulischen Kontext (z. B. pasch-net)
Planung und Durchführung von Lehrkräftefortbildungen zum DSD-Programm (Deutsches Sprachdiplom)
Vermittlung der rechtlichen Vorgaben zum DSD im Rahmen von Konferenzen
DSD-Qualitätsmanagement
Planung und Durchführung von Tagungen (Online und in Präsenz)
Personalführung
Zusammenarbeit mit der Auslandsvertretung
Zusammenarbeit mit Mittlerorganisationen (v. a. mit DAAD, Goethe-Institut)
Studien- und Berufsberatung sowie Alumni-Arbeit
Öffentlichkeitsarbeit

Qualifikation:

1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder die Lehrbefähigung für die Sekundarstufe II in einer modernen Fremdsprache und/oder dem Fach Deutsch
Beamter/-in auf Lebenszeit im Schuldienst oder unbefristet angestellte Lehrkräfte im Schuldienst
Erfahrung in Personalführung und Bereitschaft zur verantwortlichen Übernahme von Führungsaufgaben
Einschlägige Erfahrung im Bereich der Verwaltung und der Abrechnung von Haushaltsmitteln
fundierte PC-Kenntnisse
Erfahrung in der Erwachsenenbildung
Erfahrung in der Personalführung
Erfahrungen mit DSD und/oder vergleichbaren standardisierten Sprachprüfungen nach GER
(Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen)
Auslandserfahrung erwünscht
Bereitschaft zur regelmäßigen Übernahme von Dienstreisen (auch mehrtägig; Führerschein hilfreich)
hohe interkulturelle Kompetenz
hohe Belastbarkeit und Flexibilität
sehr gute Englischkenntnisse (mindestens C1)

4. Pretoria, Südafrika

Besetzungsdatum: 1. Januar 2025
Ende der Bewerbungsfrist: 31. Oktober 2023

Tätigkeitsprofil:

Administrative und pädagogische Vorbereitung, Beantragung und Durchführung von Prüfungen zum Deutschen Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz (DSD II, DSD I) in Südafrika und Namibia
 Ausführung von administrativen Aufgaben (Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln; Berichtswesen)
 Beratung der einheimischen Bildungsbehörden bezüglich der DSD-Prüfungen und der damit verbundenen Aspekte des Deutschunterrichts (Lehrkräftefortbildung, Abschlüsse, Lehr- und Lernmittel u. a.)

Planung und Durchführung von Projekten und Wettbewerben im schulischen Kontext (z. B. pasch-net)
 Planung und Durchführung von Lehrkräftefortbildungen zum DSD-Programm (Deutsches Sprachdiplom)

Vermittlung der rechtlichen Vorgaben zum DSD im Rahmen von Konferenzen

DSD-Qualitätsmanagement

Planung und Durchführung von Tagungen (Online und in Präsenz)

Personalführung

Zusammenarbeit mit der Auslandsvertretung

Zusammenarbeit mit Mittlerorganisationen (v. a. mit DAAD, Goethe-Institut)

Studien- und Berufsberatung sowie Alumni-Arbeit

Öffentlichkeitsarbeit

Qualifikation:

1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder die Lehrbefähigung für die Sekundarstufe II in einer modernen Fremdsprache und/oder dem Fach Deutsch

Beamter/-in auf Lebenszeit im Schuldienst oder unbefristet angestellte Lehrkräfte im Schuldienst

Erfahrung in Personalführung und Bereitschaft zur verantwortlichen Übernahme von Führungsaufgaben

Einschlägige Erfahrung im Bereich der Verwaltung und der Abrechnung von Haushaltsmitteln

fundierte PC-Kenntnisse

Erfahrung in der Erwachsenenbildung

Erfahrung in der Personalführung

Erfahrungen mit DSD und/oder vergleichbaren standardisierten Sprachprüfungen nach GER

(Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen)

Auslandserfahrung erwünscht

Bereitschaft zur regelmäßigen Übernahme von Dienstreisen (auch mehrtägig; Führerschein hilfreich)

hohe interkulturelle Kompetenz

hohe Belastbarkeit und Flexibilität

sehr gute Englischkenntnisse (mindestens C1)

5. Sarajevo, Bosnien-Herzegowina

Besetzungsdatum: 1. August 2024

Ende der Bewerbungsfrist: 30. September 2023

Tätigkeitsprofil:

Betreuung des DSD-Programms in Bosnien und Herzegowina sowie in Montenegro

Administrative und pädagogische Vorbereitung, Beantragung und Durchführung von Prüfungen zum Deutschen Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz (DSD I, DSI II, ggf. DSD I PRO)

Ausführung von administrativen Aufgaben (Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln; Berichtswesen)

Beratung der einheimischen Bildungsbehörden bezüglich der DSD-Prüfungen und der damit verbundenen Aspekte des Deutschunterrichts (Lehrkräftefortbildung, Abschlüsse, Lehr- und Lernmittel u. a.)

Planung und Durchführung von Projekten und Wettbewerben im schulischen Kontext (z. B. pasch-net)

Planung und Durchführung von Lehrkräftefortbildungen zum DSD-Programm (Deutsches Sprachdiplom)

Vermittlung der rechtlichen Vorgaben zum DSD im Rahmen von Konferenzen

Unterstützung der Fachgruppen für deutschsprachigen Fachunterricht (DFU)

DSD-Qualitätsmanagement

Planung und Durchführung von Tagungen (Online und in Präsenz)

Personalführung

Zusammenarbeit mit der Auslandsvertretung
 Zusammenarbeit mit Mittlerorganisationen (v. a. mit DAAD, Goethe-Institut, PAD)
 Zusammenarbeit mit den Bildungsministerien
 Zusammenarbeit mit den Institutionen des Gastlandes
 Studien- und Berufsberatung sowie Alumni-Arbeit
 Öffentlichkeitsarbeit
 Durchführung von eigenem Unterricht (geringes Maß) an den zu betreuenden Schulen, v. a. zu Hospitationszwecken

Qualifikation:

1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder die Lehrbefähigung für die Sekundarstufe II in einer modernen Fremdsprache und/oder dem Fach Deutsch
 Beamter/-in auf Lebenszeit im Schuldienst oder unbefristet angestellte Lehrkräfte im Schuldienst
 Erfahrung in Personalführung und Bereitschaft zur verantwortlichen Übernahme von Führungsaufgaben
 Einschlägige Erfahrung im Bereich der Verwaltung und der Abrechnung von Haushaltsmitteln
 fundierte PC-Kenntnisse
 Erfahrung in der Erwachsenenbildung
 Erfahrung in der Personalführung
 Erfahrungen mit DSD und/oder vergleichbaren standardisierten Sprachprüfungen nach GER (Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen)
 Auslandserfahrung erwünscht
 Bereitschaft zur regelmäßigen Übernahme von Dienstreisen (auch mehrtägig; Führerschein hilfreich)
 hohe interkulturelle Kompetenz
 hohe Belastbarkeit und Flexibilität
 gute Englischkenntnisse

6. Stockholm, Schweden

Besetzungsdatum: 1. August 2024
 Ende der Bewerbungsfrist: 30. September 2023

Tätigkeitsprofil:

Administrative und pädagogische Vorbereitung, Beantragung und Durchführung von Prüfungen zum Deutschen Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz (DSD I, DSD II)
 Ausführung von administrativen Aufgaben (Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln; Berichtswesen)
 Beratung der einheimischen Bildungsbehörden bezüglich der DSD-Prüfungen und der damit verbundenen Aspekte des Deutschunterrichts (Lehrkräftefortbildung, Abschlüsse, Lehr- und Lernmittel u. a.)
 Planung und Durchführung von Projekten und Wettbewerben im schulischen Kontext (z. B. Jugend debattiert, pasch-net)
 Planung und Durchführung von Lehrkräftefortbildungen zum DSD-Programm (Deutsches Sprachdiplom)
 Vermittlung der rechtlichen Vorgaben zum DSD im Rahmen von Konferenzen
 DSD-Qualitätsmanagement
 Planung und Durchführung von Tagungen (Online und in Präsenz)
 Personalführung
 Zusammenarbeit mit der Auslandsvertretung
 Zusammenarbeit mit Mittlerorganisationen (v. a. mit DAAD, Goethe-Institut, PAD)
 Zusammenarbeit mit dem Bildungsministerium
 Zusammenarbeit mit Universitäten
 Studien- und Berufsberatung sowie Alumni-Arbeit
 Öffentlichkeitsarbeit
 Durchführung von eigenem Unterricht (geringes Maß) an den zu betreuenden Schulen, auch zu Hospitationszwecken

Qualifikation:

1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder die Lehrbefähigung für die Sekundarstufe II in einer modernen Fremdsprache und/oder dem Fach Deutsch
 Beamter/-in auf Lebenszeit im Schuldienst oder unbefristet angestellte Lehrkräfte im Schuldienst
 Erfahrung in Personalführung und Bereitschaft zur verantwortlichen Übernahme von Führungsaufgaben
 Einschlägige Erfahrung im Bereich der Verwaltung und der Abrechnung von Haushaltsmitteln
 fundierte PC-Kenntnisse
 Erfahrung in der Erwachsenenbildung
 Erfahrung in der Personalführung
 Erfahrungen mit DSD und/oder vergleichbaren standardisierten Sprachprüfungen nach GER (Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen)
 Auslandserfahrung erwünscht
 Bereitschaft zur regelmäßigen Übernahme von Dienstreisen (auch mehrtägig)
 hohe interkulturelle Kompetenz
 hohe Belastbarkeit und Flexibilität
 gute Englischkenntnisse (mindestens B2)

7. Almaty, Kasachstan

Besetzungsdatum: 1. August 2024

Ende der Bewerbungsfrist: 31. Oktober 2023

Tätigkeitsprofil:

Administrative und pädagogische Vorbereitung, Beantragung und Durchführung von Prüfungen zum Deutschen Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz (DSD II, DSD I) in Kasachstan
 Ausführung von administrativen Aufgaben (Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln; Berichtswesen)
 Beratung der einheimischen Bildungsbehörden bezüglich der DSD-Prüfungen und der damit verbundenen Aspekte des Deutschunterrichts (Lehrkräftefortbildung, Abschlüsse, Lehr- und Lernmittel u. a.)
 Planung und Durchführung von Projekten und Wettbewerben im schulischen Kontext
 Planung und Durchführung von Lehrkräftefortbildungen zum DSD-Programm (Deutsches Sprachdiplom)
 Vermittlung der rechtlichen Vorgaben zum DSD im Rahmen von Konferenzen
 DSD-Qualitätsmanagement
 Planung und Durchführung von Tagungen (Online und in Präsenz)
 Personalführung
 Zusammenarbeit mit der Auslandsvertretung
 Zusammenarbeit mit Mittlerorganisationen (v. a. mit DAAD, Goethe-Institut)
 Studien- und Berufsberatung sowie Alumni-Arbeit
 Öffentlichkeitsarbeit

Qualifikation:

1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder die Lehrbefähigung für die Sekundarstufe II in einer modernen Fremdsprache und/oder dem Fach Deutsch
 Beamter/-in auf Lebenszeit im Schuldienst oder unbefristet angestellte Lehrkräfte im Schuldienst
 Erfahrung in Personalführung und Bereitschaft zur verantwortlichen Übernahme von Führungsaufgaben
 Einschlägige Erfahrung im Bereich der Verwaltung und der Abrechnung von Haushaltsmitteln
 fundierte PC-Kenntnisse
 Erfahrung in der Erwachsenenbildung
 Erfahrung in der Personalführung
 Erfahrungen mit DSD und/oder vergleichbaren standardisierten Sprachprüfungen nach GER (Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen)
 Auslandserfahrung erwünscht
 Bereitschaft zur regelmäßigen Übernahme von Dienstreisen (auch mehrtägig; Führerschein hilfreich)
 hohe interkulturelle Kompetenz
 hohe Belastbarkeit und Flexibilität
 gute Englischkenntnisse (mindestens B2), Russischkenntnisse erwünscht

Arbeitgeberleistungen:**Finanzielle Regelungen für ADLK****Für die Stellenausschreibungen gilt folgendes Bewerbungsverfahren:**

Es können nur Bewerberinnen und Bewerber mit einer Besoldungsgruppe bis zu A 15 bzw. der entsprechenden Entgeltgruppe der TV-L berücksichtigt werden. Nähere Informationen finden Sie unter Bewerberinformationen auf der Homepage der ZfA. Wenn Sie bereits in der Bewerberdatei der Zentralstelle aufgenommen sind, teilen Sie bitte Ihr Interesse am Einsatz als Fachberatung für Deutsch der Zentralstelle per Post oder per E-Mail (bf-zfa-5-101@auswaertiges-amt.de) an die Zentralstelle für das Auslandsschulwesen unter Wahrung der Bewerbungsfrist mit. Bitte fügen Sie ein Motivationsschreiben sowie Ihre letzte dienstliche Beurteilung und einen aktualisierten Lebenslauf bei.

Sollten Sie sich neu auf diese Stelle bewerben, müssen die Bewerbungsunterlagen fristgerecht über den Go4Bund Link <https://g4b.daisy.bva.bund.de/frontend/ZfA-2023-0017-D/dashboard.html> eingegeben werden. Bitte fügen Sie online das Bewerbungsschreiben/Motivationsschreiben, einen tabellarischen Lebenslauf und die letzte dienstliche Beurteilung an. Die dienstliche Beurteilung darf maximal drei Jahre vor dem Bewerbungszeitpunkt erstellt worden sein. Nur fristgerecht eingehende Bewerbungen können berücksichtigt werden. Die Bewerbung ist zusätzlich umgehend auf dem Dienstweg über die Heimatschulbehörde und das Kultusministerium des Landes an das Bundesamt für Auswärtige Angelegenheiten (BfAA) – Zentralstelle für das Auslandsschulwesen (ZfA) – zu richten.

Eine weitere Ausfertigung der Bewerbungsunterlagen ist gleichzeitig an das zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA), **Herrn MR Thomas Mayer, Referat VII.6, Bayerisches Staatsministerium für Unterricht und Kultus** zu senden.

Die vollständigen Bewerbungsunterlagen (Freistellung, Bewerbungsbogen für Auslandsdienstlehrkräfte, Lebenslauf, dienstliche Beurteilung) müssen spätestens 4 Wochen nach Ablauf der Bewerbungsfrist auf dem Dienstweg in der ZFA vorliegen. Die ZfA entscheidet über eine Förderung der Stelle aus Bundesmitteln (Vermittlung).

Das Bundesamt für Auswärtige Angelegenheiten hat sich die Frauenförderung zum Ziel gesetzt. Daher werden Bewerbungen von Frauen besonders begrüßt.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Es wird eine den landesspezifischen Anforderungen entsprechende gesundheitliche Belastbarkeit erwartet.

Die Stelle kann nur in Vollzeitbeschäftigung wahrgenommen werden. Das Bewerberprofil soll eine zunächst sechsjährige Regeleinsatzzeit ermöglichen. Eine Drittbewerbung ist möglich.

Der Internetauftritt der Zentralstelle für das Auslandsschulwesen erfolgt über den Government Site Builder (GSB) des Bundes und unterliegt der **Barrierefreien Informationstechnik-Verordnung** (BITV – vom 17. Juli 2002).

Stefan Graf
Ministerialdirektor

Impressum

Herausgeber:

Bayerische Staatskanzlei, Franz-Josef-Strauß-Ring 1, 80539 München

Postanschrift: Postfach 220011, 80535 München

Telefon: +49 (0)89 2165-0, E-Mail: direkt@bayern.de

Technische Umsetzung:

Bayerische Staatsbibliothek, Ludwigstraße 16, 80539 München

Druck:

Justizvollzugsanstalt Landsberg am Lech, Hindenburgring 12, 86899 Landsberg am Lech

Telefon: +49 (0)8191 126-725, Telefax: +49 (0)8191 126-855, E-Mail: druckerei.ll@jv.bayern.de

ISSN 2627-3411

Erscheinungshinweis / Bezugsbedingungen:

Das Bayerische Ministerialblatt (BayMBl.) erscheint nach Bedarf, regelmäßiger Tag der Veröffentlichung ist Mittwoch. Es wird im Internet auf der Verkündungsplattform Bayern www.verkuendung.bayern.de veröffentlicht. Das dort eingestellte elektronische PDF/A-Dokument ist die amtlich verkündete Fassung. Die Verkündungsplattform Bayern ist für jedermann kostenfrei verfügbar.

Ein Ausdruck der verkündeten Amtsblätter kann bei der Justizvollzugsanstalt Landsberg am Lech gegen Entgelt bestellt werden. Nähere Angaben zu den Bezugsbedingungen können der Verkündungsplattform Bayern entnommen werden.