

Stellenausschreibung

Die Bildungszentrum Bleibergquelle gGmbH sucht zum **01.08.2024**
eine stellvertretende Schulleitung (m/w) in Vollzeit (unbefristet)

für die **CGB – Christliche Gesamtschule Bleibergquelle**
staatlich anerkannte Ersatzschule der Sek I

Die **Diakonie Bleibergquelle** ist eine aus einer Lebensgemeinschaft gewachsene christlich-soziale Organisation. Wir gestalten gemeinsames Leben und Lernen für alle Generationen. In unserem **Bildungszentrum** mit Kita, Grundschule (im Aufbau), Gesamtschule, Berufskolleg und außerschulischen Bildungsangeboten, steht der einzelne Mensch mit seinem Potenzial im Vordergrund. Ihn begleiten und fördern wir über kulturelle und soziale Grenzen hinweg. Auf gesellschaftliche Herausforderungen antworten wir mit innovativen Konzepten und Angeboten. Wir vermitteln biblisch-christliche Werte und gestalten unseren Alltag gemeinsam – in der Verantwortung vor Gott.

um Gottes willen

leben. lernen. gestalten

Die zweizügige **Christliche Gesamtschule Bleibergquelle (CGB)** mit den Klassen 5 – 10 ist eine Schule auf biblischer Grundlage. Das bedeutet, dass alle Mitarbeiter/innen die christlichen Werte vertreten und mit ihrem Handeln den christlichen Glauben vorleben. Dies spiegelt sich u.a. in täglichen Andachten, den regelmäßigen Schulgottesdiensten und dem christlichen Religionsunterricht wider. Ein besonderes Anliegen seit Gründung der CGB ist uns das gemeinsame Lernen und Leben von Kindern mit und ohne besonderen Unterstützungsbedarf. Durch den gebundenen Ganztagsbetrieb mit seiner Rhythmisierung ergibt sich ein gemeinsames Leben in der Schule. Der reformpädagogische Ansatz mit Lernbüros und Offenem Lernen ist wesentlicher Bestandteil des Schulkonzeptes.

Im Zusammenhang mit dem Ruhestand des bisherigen stellvertretenden Schulleiters suchen wir zum 01.08.2025 (ggf. auch früher) eine kompetente, teamfähige, einsatzfreudige, innovative und verantwortungsbewusste Persönlichkeit. Von Bewerber/-innen erwarten wir, dass sie das Trägerleitbild und die Grundsätze der Evangelischen Allianz voll bejahen, sich ihr eigener persönlicher christlicher Glaube im Alltag widerspiegelt und sie Mitglied in einer christlichen Kirche sind.

Darüber hinaus erwarten wir von der Bewerberin bzw. dem Bewerber:

- die Fähigkeit und Bereitschaft, insbesondere mit dem Schulleiter, der erweiterten Schulleitung, dem Kollegium, den Kooperationspartnern, dem Schulträger sowie den Schülerinnen und Schülern sowie den Eltern eng und vertrauensvoll zusammen zu arbeiten;
- ausgeprägte Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft, gute Organisations- und Managementfähigkeiten; und darüber hinaus

- die Bereitschaft, sich in schulrechtliche, fachliche und pädagogische Fragen vertiefte Kenntnisse anzueignen
- überzeugtes Eintreten für die Erziehungs- und Bildungsziele unserer Bekenntnisschule im Rahmen unseres geistlichen und pädagogischen Konzeptes

Zu den Aufgaben der stellvertretenden Schulleiterin bzw. des stellvertretenden Schulleiters gehört die ständige Vertretung des Schulleiters bei dessen Abwesenheit. Darüber hinaus können je nach Vorkenntnissen u.a. insbesondere folgende Leitungsaufgaben zur selbständigen Wahrnehmung übertragen werden:

- erstellen des Stundenplans und des Vertretungsplans inkl. Raumplanung;
- planen und koordinieren des Aufnahmeverfahrens und der Klassenbildung;
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, inklusive Social-Media-Präsenzen und Pflege der Homepage
- bildungsgangübergreifende organisatorische Angelegenheiten (u.a. Schulverwaltungsprogramm, Schulstatistik) und den Einsatz des nichtpädagogischen Personals.

Sofern die laufbahnrechtlichen Gegebenheiten erfüllt sind, erfolgt die Eingruppierung nach A15 LBesO / EG 15 TV-L. Eine Einstellung kann in Absprache mit dem Träger ggf. auch vor dem 01.08.2025 erfolgen.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt eingestellt.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, u. w.) richten Sie bitte schriftlich oder per E-Mail bis zum 15.01.2025 an

**Bildungszentrum Bleibergquelle gGmbH,
Geschäftsführung, Herrn Markus Berg,
Bleibergstr. 143, 42551 Velbert berg@bleibergquelle.de**

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an den Geschäftsführer der Bildungszentrum Bleibergquelle gGmbH, Herrn Markus Berg (T: 02051-209214).

Bitte verwenden Sie für E-Mail Anhänge ausschließlich das PDF-Format.

Velbert, 11.12.2024