

Amt 11

Antrag zum Stellenplan 2024/2025

Amt / Amtsstelle / Betrieb/ Referat
(Organisationsnummer und Bezeichnung)

40/Schulamt

Abteilung/Sachgebiet

Abteilung 2/Personalangelegenheiten

Planstelle/Stelle Nr.

Bewertung bisher

Funktionsbezeichnung bisher

Neuschaffung

Streichung

Umwandlung

Höherbewertung

Abwertung

Ausweisung

Übertragung

Redaktionelle Korrektur

Stellen-Soll 1,0
anerkannter Bedarf - Soll
kw-Vermerk/e
ku-Vermerk/e
(ku nach BesG/EG)

Bewertung neu

EG 9c TVöD/VKA

Funktionsbezeichnung neu

Sachbearbeiter:in Stipendiaten und Werkstudierende

Befristung bis

Auswirkung auf den Personalhaushalt (wird von Amt 11 ausgefüllt):

Ausgaben/Einsparung pro Jahr:
haushaltsneutral, weil:

Finanzierung:

Kommunal:

durch Dritte:

Wenn Finanzierung durch Dritte:

Finanzierungsträger:

Finanzierungsanteil:

verbleibender kommunaler Anteil:

Einnahme-Haushaltsstelle:

Begründung:

Siehe Seite 3

Stellenbeschreibung (soweit erforderlich: siehe Anlage)

Pflichtaufgabe: Ja - Nein

Rechtsgrundlage:
§ 8 BremSchVwG

Dezernent/in

Fachausschuss: Beschluss vom

(wird von Amt 11 ausgefüllt)

Magistrat 11	befürwortet	abgelehnt	Beratung im Personal- und Organisations- ausschuss erforderlich	zurückgestellt (s. Protokoll)
Empfehlung der Verwaltung nach der Beratung mit dem Gesamtpersonalrat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschluss des Personal- und Organisationsausschusses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Neuschaffung 40/2: Sachbearbeitung Stipendiaten/ Werkstudierende

Begründung:

Durch die Schaffung einer zusätzlichen Stelle im Sachgebiet Personalangelegenheiten, versucht das Schulamt dringend benötigte Nachwuchskräfte zu akquirieren, adäquat zu betreuen und langfristig an die Arbeit an Schule zu binden. Das vorrangige Ziel der übergeordneten Stelle für Personalgewinnung ist die Schaffung neuer Zugänge in den Bremerhavener Schuldienst. Daraus erfolgen zusätzliche Aufgaben für das Sachgebiet, die durch die Schaffung einer zusätzlichen Stelle im Sachgebiet Personalangelegenheiten, versucht das Schulamt dringend benötigte Nachwuchskräfte zu akquirieren, adäquat zu betreuen und langfristig an die Arbeit an Schule zu binden. Das vorrangige Ziel der übergeordneten Stelle für Personalgewinnung ist die Schaffung neuer Zugänge in den Bremerhavener Schuldienst. Daraus erfolgen zusätzliche Aufgaben für das Sachgebiet, die stellenmäßig bisher nicht verankert sind.

Die zusätzlichen Aufgaben umfassen die Stellenbewirtschaftung und Betreuung von Lehramtsstudierenden mit Bachelor- oder Masterabschluss in der Tätigkeit einer Lehrkraft, Werkstudierende der Hochschulen, Lehrkräfte im modularisiertem Studium, Teilnehmende im Berufseinstiegsprogramm bzw. flexible Wege in den Lehrerberuf, Stipendiat:innen für das Lehramtsstudium und weitere in Zukunft zu generierende Beschäftigtengruppen.

Im Bereich der oben genannten Beschäftigtengruppen werden zurzeit rund 200 Personen beschäftigt, die dringend einer engeren Begleitung bedürfen, um sie nach Abschluss des Studiums für eine dauerhafte Tätigkeit an den Bremerhavener Schulen zu gewinnen.

Besondere Aufmerksamkeit soll den inzwischen 70 Stipendiat:innen zuteilwerden, um das Lehramtsstudium in enger Bindung an die Schulen erfolgreich zu begleiten und das Referendariat sowie die Anstellung als Lehrkraft für Bremerhaven zu sichern.

Eine enge Zusammenarbeit mit der Stabsstelle „Personalgewinnung und –entwicklung“ ist gewünscht, um neue Beschäftigte nahtlos in die personalbewirtschaftende Betreuung zu überführen und die formalrechtliche Gestaltung der Prozesse sicherzustellen.

Die Stelle (inkl. Stellenbeschreibung) soll in den ASK am 20.09.2023, sowie in den PundO am 26.09.2023 eingebracht werden. Voraussichtlich und vorbehaltlich einer abschließenden Bewertung wird die Stelle auf EG 9c TVöD/VKA eingeschätzt. Eine Neuschaffung im Haushalt 2024/2025 ist erforderlich.

Amt 40	Bewertung ab	EG 9c TVöD VKA 1,0 Stelle	Stellen-Nr.
Amtg./Abschnitt 00	Amtsbezeichn. Funktionsbez.	Stadtangestellte:r Sachbearbeitung Stipendiaten und Werkstudierende	Zeitanteil in %

Betreuung und Bewirtschaftung von Berufseinsteigenden und sonstigen Beschäftigten an Schulen, wie Werkstudierende, Bundesfreiwilligendienstleistende, Stipendiat:innen etc.

65%

- Perspektivberatung (auch für nichtunterrichtendes Personal)
- Monitoring des korrekten Einsatzes (Praxisbezug, Fortbildungen, Bescheinigungen, etc.)
- Konfliktberatung zwischen Berufseinsteigenden und Einsatzorten
- Anfertigung von Ausschreibungen, Betreuung Ausschreibungsverfahren
- Prüfung von Bewerbungsunterlagen, Auswahlentscheidung über die Zulassung zum Bewerbungsverfahren, Dokumentation
- Führen von Bewerbungsgesprächen, Personalauswahl und Erstellen von Personalratsvorlagen
- Vertragserstellung und -änderung (soweit nicht das Personalamt zuständig ist)

Öffentlichkeitsarbeit (in Abstimmung mit der Stabstelle Personalbindung- und Entwicklung)

10%

- Koordination von Beiträgen in sozialen Medien
- Terminierung der Einsätze des Medienteams
- Veröffentlichung von Stellenanzeigen
- Überwachung / Bearbeitung der Landingpage des Schulamtes
- Entwicklung und Veröffentlichung eines Newsletters für das Schulamt
- Erstellen von Datenschutzerklärungen, Dokumentation der Beiträge

Mitarbeit Personalgewinnung- und Entwicklung

25%

- Koordination und Administration der spezifischen Programme für Berufseinsteigende mit dem LIS und SKB
- Planung und Organisation gemeinsamer Veranstaltungen zur Bewerbung der Einstiegsprogramme und Fördermaßnahmen
- Veröffentlichung von Rundschreiben
- Terminierung, Einrichtung und Dokumentation von Treffen an Schulen
- Leitung und Mitwirkung in Arbeitskreisen des Amtes und in Zusammenarbeit mit LIS- und SKB