SEESTADT BREMERHAVEN

Richtlinien über die Ausschreibungen und Auswahlentscheidungen für Funktionsstellen im Bereich der Bremerhavener Schulen

(Auswahlrichtlinie)

Inkrafttreten: xx.xx.2025

Impressum:
Magistrat der Stadt Bremerhaven,
vertreten durch den Oberbürgermeister Melf Grantz
Postfach 21 03 60
27524 Bremerhaven

Hausanschrift Verwaltungszentrum (Stadthäuser 1 - 6):
Hinrich-Schmalfeldt-Straße
27576 Bremerhaven

Telefon: 0471 590-0
E-Mail: Stadtverwaltung at magistrat.bremerhaven.de

Verantwortliche Dienststelle:
Personalamt
Hinrich-Schmalfeldt-Straße 42
27576 Bremerhaven

Lizenz:

Die Texte dieser Publikation stehen grundsätzlich unter der Lizenz „Creative Commons Namensnennung – Nicht kommerziell – Keine Bearbeitung 3.0 (CC BY-NC-ND 3.0)“.

1. Geltungsbereich

Diese Richtlinien gelten für die Ausschreibungen und Auswahlentscheidungen für Funktionsstellen im Bereich der Bremerhavener Schulen.

2. Funktionsstellen innerhalb von Schulleitung, besoldungsmäßig herausgehobene Funktionsstellen außerhalb von Schulleitung und schulübergreifende Funktionsstellen

Die Funktionsstellen innerhalb von Schulleitung[1] (s. Ziff. 6) und die besoldungsmäßig herausgehobenen Funktionsstellen außerhalb von Schulleitung[2] (s. Ziff. 7) ergeben sich aus dem jeweils gültigen Funktionsstellenraster.
Schulübergreifende Funktionsstellen[3] (s. Ziff. 6) werden inhaltlich durch Beschluss der obersten Dienstbehörde festgelegt.

3. Ausschreibungen

Freiwerdende Funktionsstellen sind überregional auszuschreiben (§ 10 Bremisches Beamtengesetz – BremBG).
Hinsichtlich der Ausschreibungsregelungen wird auf die Ausschreibungsrichtlinien des Magistrats der Stadt Bremerhaven in der jeweils gültigen Fassung verwiesen.
Vor Ausschreibung einer freiwerdenden Funktion wird geprüft, ob diese im Wege der Umsetzung aus rechtlichen, personalwirtschaftlichen oder besonderen sozialen Gründen zu besetzen ist (§ 73 Bremisches Schulverwaltungsgesetz - BremSchVwG).

4. Anforderungsprofil

Grundlage für eine eignungsorientierte Auswahl sind sachgerechte und nachvollziehbare Anforderungsprofile sowie Aussagen über die Eignung, Leistung und Befähigung der Bewerberinnen und Bewerber, die sich auf die Anforderungsprofile übertragen lassen.
Für Ausschreibungen von Schulleitungsstellen ist insbesondere § 67 BremSchVwG zu berücksichtigen.
Das Anforderungsprofil wird in der Stellenausschreibung festgelegt und ist bindend für das jeweilige Auswahlverfahren.

5. Allgemeine Vorschriften zu Auswahlverfahren

5.1 Das Auswahlverfahren dient dem Zweck, die geeignetste Bewerberin oder den geeignetsten Bewerber im Rahmen der beamtenrechtlichen Bestenauslese für eine ausgeschriebene Funktion zu finden.

5.2 Die Auswahl erfolgt grundsätzlich auf der Grundlage aktueller dienstlicher Beurteilungen bzw. unter Heranziehung vergleichbarer Leistungsnachweise (Arbeitszeugnisse).
Zur Abrundung des sich daraus ergebenden Leistungsbildes der Bewerberinnen und Bewerber können strukturierte Fachgespräche geführt werden.

---

[1] Dazu gehören derzeit die Schulleiterin oder der Schulleiter, deren oder dessen Stellvertretung und die Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter (§ 62 Abs. 2 BremSchVwG), sowie die Leiterinnen oder Leiter der Zentren für unterstützende Pädagogik (ZuP-Leitung), zukünftig Leiterinnen oder Leiter für unterstützende Pädagogik (LUP) nach dem Entwurf der Verordnung über inklusive Bildung an öffentlichen Schulen.

[2] Kurzbezeichnung: Funktionsstellen außerhalb von Schulleitung. Dazu gehören derzeit die Jahrgangsleiterinnen oder Jahrgangsleiter, die Fachbereichsleiterinnen oder Fachbereichsleiter und die Fachberaterinnen und Fachberater sowie Funktionsstellen außerhalb von Schulleitung, die inhaltlich durch die jeweilige Schule definiert werden.

[3] Dazu gehören derzeit die Fachberaterin oder der Fachberater für Sport, für die Arbeitssicherheit und für das Projekt HIGHSEA.

Fachgespräche sind zu führen bei Vorliegen der in Ziffer 6.3.5 und 7.2.5 genannten Voraussetzungen.

6. Auswahlverfahren in der Zuständigkeit des Schulamtes

6.1 Findungs- und Auswahlverfahren

Für die Auswahlverfahren zur Besetzung von Funktionsstellen innerhalb von Schulleitung wird ein Findungsverfahren eingeleitet (§§ 69, 74 BremSchVwG), das von einem Findungsausschuss durchgeführt wird.
Für die Auswahlverfahren zur Besetzung von schulübergreifenden Funktionsstellen wird eine Auswahlkommission gebildet.

6.2 Zusammensetzung des Findungsausschusses/der Auswahlkommission

6.2.1 Der Findungsausschuss für die Auswahlverfahren zur Besetzung von Funktionsstellen der Schulleiterin oder des Schulleiters gem. § 69 Abs. 2 BremSchVwG setzt sich wie folgt zusammen:

- Leitung des Schulamtes als Vorsitzende oder Vorsitzender,
- eine Schulleiterin oder ein Schulleiter einer anderen Schule einer vergleichbaren Schulstufe,
- ein Mitglied aus dem zuständigen Zentralelternbeirat bzw. des Landesausschusses für Berufsbildung, wenn eine Schulleitung mit der Qualifikation für berufsbildende Schulen ausgeschrieben wird, zwei Mitglieder der Schulkonferenz (je eine Vertreterin oder ein Vertreter des Lehrer:innenkollegiums und der Elternschaft oder bei Schulen der Sekundarstufe II der Schüler:innenschaft) sowie eine Vertreterin oder ein Vertreter des Ausbildungsbeirats als zusätzliches Mitglied der Schulkonferenz, wenn eine Schulleitung mit der Qualifikation für berufsbildende Schulen ausgeschrieben wird

sowie beratend ohne Stimmrecht

- ein Mitglied des Personalrats Schulen,
- Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte Bereich Schulen,
- Schwerbehindertenvertretung Bereich Schulen.

Der Findungsausschuss kann auf mehrheitlichen Beschluss weitere Personen zur Beratung hinzuziehen, soweit dies sachlich geboten ist.

6.2.2 Der Findungsausschuss für die Auswahlverfahren zur Besetzung von sonstigen Funktionsstellen innerhalb von Schulleitung gem. § 74 BremSchVwG setzt sich wie folgt zusammen:

- Leitung des Schulamtes oder Leiterin/Leiter der Abteilung 2 (Personal- und Schülerangelegenheiten) des Schulamtes als Vorsitzende oder Vorsitzender,
- zuständige Schulleiterin oder zuständiger Schulleiter,
- ein weiteres von der Schulkonferenz benanntes Mitglied

sowie beratend ohne Stimmrecht

- ein Mitglied des Personalrats Schulen,
- Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte Bereich Schulen,
- Schwerbehindertenvertretung Bereich Schulen.

Der Findungsausschuss kann auf mehrheitlichen Beschluss weitere Personen zur Beratung hinzuziehen, soweit dies sachlich geboten ist.

6.2.3 Soweit es für die Besetzung von schulübergreifenden Funktionsstellen zur Führung von Fachgesprächen erforderlich ist, eine Auswahlkommission zu bilden, besteht diese aus der Leitung des Schulamtes als Vorsitzende oder Vorsitzender sowie je einem Mitglied der zuständigen Mitbestimmungsgremien.

6.3 Ablauf der Findungs- und Auswahlverfahren

6.3.1 Das Schulamt, Sachgebiet „Personalangelegenheiten Lehrkräfte“, erstellt über die Bewerberinnen und Bewerber eine Bewerber:innenübersicht, bei magistratsinternen Bewerberinnen und Bewerbern unter Einbeziehung der jeweiligen Personalakte. Die zuständigen Mitbestimmungsgremien erhalten die Bewerber:innenübersicht zur Kenntnis.

6.3.2 Das Schulamt prüft, ob die Bewerberinnen und Bewerber die in der Ausschreibung festgelegten Anforderungen erfüllen (Festlegung des engeren Bewerber:innenkreises). Bewerberinnen und Bewerber, die die Anforderungen nicht erfüllen, werden im weiteren Auswahlverfahren nicht berücksichtigt.

6.3.3 Für interne Bewerberinnen und Bewerber sowie externe verbeamtete Bewerberinnen und Bewerber des engeren Bewerber:innenkreises fordert das Schulamt eine anlassbezogene dienstliche Beurteilung an, sofern keine aktuelle dienstliche Beurteilung vorliegt. Dabei ist zu beachten, dass sich die dienstlichen Beurteilungen möglichst auf einen annähernd gleichen Beurteilungszeitraum beziehen.
Externe tarifbeschäftigte Bewerberinnen oder Bewerber werden durch das Schulamt aufgefordert, ein Arbeitszeugnis vorzulegen.
Die Auswertungen externer Beurteilungen oder Arbeitszeugnisse werden unter Anlegung des geltenden Beurteilungsmaßstabs in den hiesigen Beurteilungsvordruck übertragen, um die unterschiedlichen Leistungsnachweise vergleichbar zu machen.

6.3.4 Das Schulamt erstellt eine Beurteilungsübersicht und trifft eine Festlegung zur Beurteilungslage unter Berücksichtigung des Gesamturteils. Dabei ist zu beachten, dass Bewerberinnen oder Bewerbern mit einem höheren Statusamt in der Regel bei gleichem Gesamturteil ein Beurteilungsvorsprung[4] zukommt.

6.3.4.1 Bei einem Beurteilungsgleichstand erfolgt eine weitere Differenzierung nach dem Mittelwert aus der Summe der vergebenen Beurteilungsstufen[5]. Ist auch daraus keine Differenzierung abzuleiten, ist der Mittelwert aus der Summe der vergebenen Punktwerte[6] zu vergleichen. Sofern auch hieraus keine Differenzierung abgeleitet

[4]

	Beispiel 1		**Beispiel 2**	
Statusrechtliches Amt	Oberstudienrätin/ Oberstudienrat	Studienrätin/ Studienrat	Oberstudienrätin/ Oberstudienrat	Studienrätin/ Studienrat
Besoldungsgruppe	A 14	A 13	A 14	A 13
Gesamturteil	3	3	3	4
	Beurteilungsvorsprung		Beurteilungsgleichstand	

[5] Summe der vergebenen Beurteilungsstufen ÷ Anzahl der beurteilten Beurteilungsmerkmale (entweder Faktor 8 (ohne Führungsmerkmale) oder Faktor 10 (mit Führungsmerkmale)) = Mittelwert aus der Summe der Beurteilungsstufen (mit 2 Stellen nach dem Komma)

[6] Summe der vergebenen Punktwerte ÷ Anzahl der beurteilten Beurteilungsmerkmale (entweder Faktor 8 (ohne Führungsmerkmale) oder Faktor 10 (mit Führungsmerkmale)) = Mittelwert aus der Summe der Punktwerte (mit 2 Stellen nach dem Komma)

werden kann, sind die in der Ausschreibung festgelegten Anforderungen mit den Punktwerten der entsprechenden Einzelbeurteilungsmerkmale abzugleichen (Binnendifferenzierung, s. Anlage Vordruck „Besetzungsbericht“).

6.3.4.2 Sollte aufgrund dieser Binnendifferenzierung kein Leistungsunterschied zwischen den Bewerberinnen oder Bewerbern festzustellen sein, sind in folgender Reihenfolge weitere Kriterien zur Differenzierung anzuwenden:

- frühere dienstliche Beurteilungen, soweit sie sachlich und zeitlich vergleichbar und nicht älter als neun Jahre alt sind,
- Ergebnisse aus Ausbildungs- und Prüfungsabschlüssen soweit sie nicht länger als fünf Jahre zurückliegen.

6.3.5 Ist festzustellen, dass zwischen den Bewerberinnen und Bewerbern auch nach der Binnendifferenzierung und der Anwendung weiterer Kriterien zur Differenzierung kein Leistungsunterschied zu ermitteln ist, sind gem. Ziff. 5.2, Satz 3 Fachgespräche nach den Vorgaben der Ziff. 6.3.5.1 bis 6.3.5.5 zu führen.
In allen anderen Fällen können im Einvernehmen mit den zuständigen Mitbestimmungsgremien gem. Ziff. 5.2, Satz 2 zur Abrundung des sich aus dienstlichen Beurteilungen bzw. vergleichbaren Leistungsnachweisen ergebenden Leistungsbildes Fachgespräche mit den Bewerberinnen und Bewerbern geführt werden.

6.3.5.1 Sofern Fachgespräche geführt werden, stimmt das Schulamt, Sachgebiet „Personalangelegenheiten Lehrkräfte“, einen Termin mit den Mitgliedern des Findungsausschusses bzw. der Auswahlkommission ab und lädt die Bewerberinnen und Bewerber schriftlich ein. Die Einladung zu dem Fachgespräch muss den Bewerberinnen und Bewerbern rechtzeitig, mindestens 10 Arbeitstage vor dem Fachgespräch, zugehen.

6.3.5.2 Die oder der Vorsitzende des Findungsausschusses bzw. der Auswahlkommission formuliert im Vorfeld die im Fachgespräch zu stellenden Fragen und stimmt sie mit der Mitbestimmung ab. Dabei ist zu beachten, dass sich Fragen und Aufgabenstellungen an den Anforderungen der Stelle orientieren.

6.3.5.3 Alle am Fachgespräch beteiligten Personen können während der Fachgespräche die aus ihrer Sicht erforderlichen Fragen an die Bewerberinnen und Bewerber stellen. Der Grundsatz der Chancengleichheit ist dabei zu beachten.

6.3.5.4 Alle am Fachgespräch beteiligten Personen bewerten nach dem Fachgespräch unter Berücksichtigung der Anforderungen der Stelle die persönliche und fachliche Eignung und Befähigung der Bewerberin oder des Bewerbers.

6.3.5.5 Inhalt und Ergebnis der Fachgespräche werden von einer Sachbearbeiterin oder einem Sachbearbeiter des Schulamtes (Sachgebiet „Personalangelegenheiten Lehrkräfte“) protokolliert.

6.3.6 Sollte auch nach den Fachgesprächen keine Differenzierung zwischen den Bewerberinnen oder Bewerbern möglich sein, sind in folgender Reihenfolge weitere Kriterien zur Differenzierung heranzuziehen:

- Frauen sind bei gleicher Leistung, Eignung und Befähigung wie ihre männlichen Mitbewerber vorrangig zu berücksichtigen, wenn sie unterrepräsentiert sind, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen,
- schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber sind bei im Wesentlichen gleicher Eignung vorrangig zu berücksichtigen,
- Dienstalter,
- Lebensalter.

6.3.7 Der Findungsausschuss schlägt die Bewerberin oder den Bewerber, die oder der sich auf der Grundlage der vorliegenden Beurteilungen bzw. vergleichbarer Leistungsnachweise, ggf. der Ergebnisse der Fachgespräche sowie der unter Ziff. 6.3.6 genannten Kriterien, als die oder der geeignetste erwiesen hat, für die Besetzung der Funktionsstelle innerhalb von Schulleitung vor.
Für die Besetzung von schulübergreifenden Funktionsstellen schlägt die Leitung des Schulamtes die Bewerberin oder den Bewerber, die oder der sich auf der Grundlage der vorliegenden Beurteilungen bzw. vergleichbarer Leistungsnachweise, ggf. der Ergebnisse der Fachgespräche sowie der unter Ziff. 6.3.6 genannten Kriterien, als die oder der geeignetste erwiesen hat, vor.

6.3.8 Die oder der Vorsitzende des Findungsausschusses bzw. der Auswahlkommission erstellt einen Besetzungsbericht (s. Anlage Vordruck „Besetzungsbericht“). Der Besetzungsbericht dient dem Schulamt als Grundlage, um für den Magistrat einen Vorschlag zur Besetzung der Funktionsstelle zu fertigen.

7. Auswahlverfahren in der Zuständigkeit der Schulen

7.1 Auswahlkommission

Für das Auswahlverfahren zur Besetzung von besoldungsmäßig herausgehobenen Funktionsstellen außerhalb von Schulleitung (§ 74 a BremSchVwG) wird eine Auswahlkommission gebildet, die sich wie folgt zusammensetzt:

- zuständige Schulleiterin oder zuständiger Schulleiter als Vorsitzende oder Vorsitzender,
- ein weiteres Mitglied der Schulleitung der entsprechenden Schule

sowie beratend ohne Stimmrecht

- Leiterin oder Leiter der Abteilung 2 (Personal- und Schülerangelegenheiten) des Schulamtes oder Sachbearbeitung „Personalangelegenheiten Funktionsstellen“ des Schulamtes,
- ein Mitglied des Personalrats Schulen,
- Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte Bereich Schulen,
- Schwerbehindertenvertretung Bereich Schulen.

Die Auswahlkommission kann auf mehrheitlichen Beschluss weitere Personen zur Beratung hinzuziehen, soweit dies sachlich geboten ist.

7.2 Ablauf des Auswahlverfahrens

7.2.1 Das Schulamt, Sachgebiet „Personalangelegenheiten Lehrkräfte“, erstellt über die Bewerberinnen und Bewerber eine Bewerber:innenübersicht, bei magistratsinternen Bewerberinnen und Bewerbern unter Einbeziehung der jeweiligen Personalakten. Die zuständigen Mitbestimmungsgremien erhalten die Bewerber:innenübersicht zur Kenntnis.

7.2.2 Das Schulamt prüft, ob die Bewerberinnen und Bewerber die in der Ausschreibung festgelegten Anforderungen erfüllen (Festlegung des engeren Bewerber:innenkreises). Bewerberinnen und Bewerber, die die Anforderungen nicht erfüllen, werden im weiteren Auswahlverfahren nicht berücksichtigt.

7.2.3 Für interne Bewerberinnen und Bewerber sowie externe verbeamtete Bewerberinnen und Bewerber des engeren Bewerber:innenkreises fordert das Schulamt eine anlassbezogene dienstliche Beurteilung an, sofern keine aktuelle dienstliche Beurteilung vorliegt. Dabei ist zu beachten, dass sich die dienstlichen Beurteilungen möglichst auf einen annähernd gleichen Beurteilungszeitraum beziehen.
Externe tarifbeschäftigte Bewerberinnen oder Bewerber werden durch das Schulamt aufgefordert, ein Arbeitszeugnis vorzulegen. Die Auswertungen externer Beurteilungen oder Arbeitszeugnisse werden unter Anlegung des geltenden Beurteilungsmaßstabs in den hiesigen Beurteilungsvordruck übertragen, um die unterschiedlichen Leistungsnachweise vergleichbar zu machen.

7.2.4 Das Schulamt erstellt eine Beurteilungsübersicht und trifft eine Festlegung zur Beurteilungslage unter Berücksichtigung des Gesamturteils. Dabei ist zu beachten, dass Bewerberinnen oder Bewerbern mit einem höheren Statusamt in der Regel bei gleichem Gesamturteil ein Beurteilungsvorsprung zukommt (vgl. Fußnote zu Ziff. 6.3.4).

7.2.4.1 Bei einem Beurteilungsgleichstand erfolgt eine weitere Differenzierung nach dem Mittelwert aus der Summe der vergebenen Beurteilungsstufen. Ist auch daraus keine Differenzierung abzuleiten, ist der Mittelwert aus der Summe der vergebenen Punktwerte zu vergleichen (vgl. Fußnoten zu Ziff. 6.3.4.1). Sofern auch hieraus keine Differenzierung abgeleitet werden kann, sind die in der Ausschreibung festgelegten Anforderungen mit den Punktwerten der entsprechenden Einzelbeurteilungsmerkmale abzugleichen (Binnendifferenzierung, s. Anlage Vordruck „Besetzungsbericht“).

7.2.4.2 Sollte aufgrund dieser Binnendifferenzierung kein Leistungsunterschied zwischen den Bewerberinnen oder Bewerbern festzustellen sein, sind in folgender Reihenfolge weitere Kriterien zur Differenzierung anzuwenden:

- frühere dienstliche Beurteilungen, soweit sie sachlich und zeitlich vergleichbar und nicht älter als neun Jahre alt sind,
- Ergebnisse aus Ausbildungs- und Prüfungsabschlüssen soweit sie nicht länger als fünf Jahre zurückliegen.

7.2.5 Ist festzustellen, dass zwischen den Bewerberinnen und Bewerbern auch nach der Binnendifferenzierung und der Anwendung weiterer Kriterien zur Differenzierung kein Leistungsunterschied zu ermitteln ist, sind gem. Ziff. 5.2, Satz 3 Fachgespräche nach den Vorgaben der Ziff. 7.2.5.1 bis 7.2.5.5 zu führen.
In allen anderen Fällen können im Einvernehmen mit den zuständigen Mitbestimmungsgremien gem. Ziff. 5.2, Satz 2 zur Abrundung des sich aus dienstlichen Beurteilungen bzw. vergleichbaren Leistungsnachweisen ergebenden Leistungsbildes Fachgespräche mit den Bewerberinnen und Bewerbern geführt werden.

7.2.5.1 Sofern Fachgespräche geführt werden, stimmt die Schulleiterin oder der Schulleiter einen Termin mit den Mitgliedern der Auswahlkommission ab und lädt die Bewerberinnen und Bewerber schriftlich ein. Die Einladung zu dem Fachgespräch muss den Bewerberinnen und Bewerbern rechtzeitig, mindestens 10 Arbeitstage vor dem Fachgespräch, zugehen.

7.2.5.2 Die Schulleiterin oder der Schulleiter formuliert im Vorfeld die im Fachgespräch zu stellenden Fragen und stimmt sie mit den Mitgliedern der Auswahlkommission ab. Dabei ist zu beachten, dass sich Fragen und Aufgabenstellungen an den Anforderungen der Stelle orientieren.

7.2.5.3 Alle am Fachgespräch beteiligten Personen können während der Fachgespräche die aus ihrer Sicht erforderlichen Fragen an die Bewerberinnen und Bewerber stellen. Der Grundsatz der Chancengleichheit ist dabei zu beachten.

7.2.5.4 Alle am Fachgespräch beteiligten Personen bewerten nach dem Fachgespräch unter Berücksichtigung der Anforderungen der Stelle die persönliche und fachliche Eignung und Befähigung der Bewerberin oder des Bewerbers.

7.2.5.5 Inhalt und Ergebnis der Fachgespräche sind zu protokollieren.

7.2.6 Sollte auch nach den Fachgesprächen keine Differenzierung zwischen den Bewerberinnen oder Bewerbern möglich sein, sind in folgender Reihenfolge weitere Kriterien zur Differenzierung heranzuziehen:

- Frauen sind bei gleicher Leistung, Eignung und Befähigung wie ihre männlichen Mitbewerber vorrangig zu berücksichtigen, wenn sie unterrepräsentiert sind, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen,
- schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber sind bei im Wesentlichen gleicher Eignung vorrangig zu berücksichtigen,
- Dienstalter,
- Lebensalter.

7.2.7 Die Schulleiterin oder der Schulleiter schlägt die Bewerberin oder den Bewerber, die oder der sich auf der Grundlage der vorliegenden Beurteilungen bzw. vergleichbarer Leistungsnachweise, ggf. der Ergebnisse der Fachgespräche sowie der unter Ziff. 7.2.6 genannten Kriterien, als die oder der geeignetste erwiesen hat, für die Besetzung der besoldungsmäßig herausgehobenen Funktionsstelle vor.

7.2.8 Die Schulleiterin oder der Schulleiter erstellt einen Besetzungsbericht (s. Anlage Vordruck „Besetzungsbericht“). Der Besetzungsbericht dient dem Schulamt als Grundlage, um für den Magistrat einen Vorschlag zur Besetzung der Funktionsstelle zu fertigen.

8. Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am xx.xx.2025 in Kraft.

Gleichzeitig treten die Richtlinien über die Ausschreibungen und Auswahlentscheidungen für Funktionsstellen im Bereich der Bremerhavener Schulen vom 09.09.2020 außer Kraft.

Anlage: Besetzungsbericht

Bremerhaven, XX.XX.2025

Magistrat
der Stadt Bremerhaven

Melf Grantz
Oberbürgermeister