



Stellenausschreibung

Die FES Minden hat als Bekenntnisschule ein christliches - freikirchlich ausgerichtetes – Profil und sucht Lehrerinnen und Lehrer, die in einer lebendigen Beziehung zu Gott stehen und ihren Glauben im Alltag leben.

**Am Gymnasium der FES Minden ist zum 01.08.2020 die folgende Stelle zu besetzen:
- Oberstufenkoordinator/-in (Jg. EF-Q2 bzw. Jg. 11-13)**

Sofern die laufbahnrechtlichen Voraussetzungen gegeben sind (I. und II. Staatsexamen für die Sekundarstufe I und II bzw. Lehramt Gymnasium/Gesamtschule sowie die Vorgaben der LVO NRW § 28), ist eine Beförderung nach A 14/TVL E14 vorgesehen.

Wir erwarten die folgenden Qualifikationen:

- Fundierte Erfahrungen bei der konzeptionellen Umsetzung einer christlichen Pädagogik,
- Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung für zu führende Teams sowie die regelmäßige Fortbildung zur qualifizierten Umsetzung von Führungsaufgaben
- Erfahrung in der Leitung und Organisation von Jahrgangsstufen der Oberstufe mit rechtssicherer Kenntnis der Vorschriften (u.a. APO-GOST)
- Bereitschaft, an der Stundenplan-Arbeit mitzuwirken und sich entsprechend fortzubilden (Untis)
- Bewerbungsgespräch und Darstellung zur konzeptionellen (Weiter-) Entwicklung christusorientierten und verantwortlichen Lernens in der Oberstufe (Profilentwicklung)

Dieser Funktionsstelle liegen die entsprechenden Aufgabenbereiche der Vorgaben der BASS 21-02 Nr. 5 zugrunde.

Die schriftliche Bewerbung ist bis spätestens 22.05. über die Schulleitung an den Schulträger zu richten.



Kernaufgaben Oberstufenkoordinator

Der Koordinator Oberstufe arbeitet in enger Kooperation mit dem Schulleiter, seiner Stellvertreterin, den anderen Koordinatoren und dem Träger und ist verantwortlich für einen einheitlichen, funktionalen Ablauf der gymnasialen Oberstufe. Er leitet die Teamkonferenz Oberstufe.

Weiter Kernaufgaben sind:

- Erarbeitung und ständige Weiterentwicklung des christlichen Schulkonzeptes gemäß der geistlichen Richtlinien und des Profils des Gymnasiums,
- Schüleraufnahmegespräche für die Oberstufe in Absprache mit dem Schulleiter
- Terminplanung der Klausuren vor dem Hintergrund der schulischen Gegebenheiten (Räume, Zeiten etc.) sowie rechtzeitige Bekanntgabe an Schüler und Kollegen
- Kontrolle und Begleitung bei
 - Koordination der Arbeit der Beratungslehrer
 - Sicherstellung der rechtzeitigen Organisation und Auswertung der Wahlvorgänge
 - Erstellung einer Gesamtübersicht über Kursbelegungen/Schülerbelegungen mit Weitergabe an die SL
 - Übersicht der Unterrichtsinhalte
- Abstimmung der Planung außerunterrichtlicher Veranstaltungen
- Durchführung sowie Dokumentation der vorgeschriebenen Informationsveranstaltungen für Schüler und Erziehungsberechtigte
- Ansprechpartner für Schüler, ihre Erziehungsberechtigten und alle Mitarbeiter in Fragen der Schullaufbahnberatung und der Umsetzung der Haus- und Schulordnung
- Mitwirkung bei Kurseinrichtung, Kursgruppenbildung und Stundenplangestaltung sowie entsprechende Informationen für die Schüler
- Vorbereitung der Jahrgangsstufenkonferenzen und Sicherung der Umsetzung der Beschlüsse,
- Information der Schulleitung und aller Kollegen über die Beschlüsse der Teamsitzung Oberstufe
- Vorbereitung, Ausgabe und Kontrolle der Kursmappen und Kurslisten,
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung der Abiturprüfung
- Zusammenarbeit mit dem Beauftragten Berufsberatung (StuBo)
- Anregung von Fortbildung der Kollegen