**STELLENBESCHREIBUNG**

1. **Bezeichnung der Funktion**

3.4.4 Koordinatorin / Koordinator für Maßnahmen zu Gestaltung des Schullebens und zur pädagogischen Schwerpunktsetzung

1. **Grundlage der Funktion**

Funktionenplan der staatlichen Berufsschule II Traunstein vom 03.01.2017 unter Berücksichtigung der Richtlinien für Funktionen von Lehrkräften an staatlichen beruflichen Schulen (FubSch vom 30.05.2016)

1. **Inhaber der Funktion**
2. **Ziel der Funktionsstelle**

Das Aufgabenprofil der Koordinierungstätigkeiten entsteht aus dem strategischen Ziel, die Qualitätsleistungen der gesamten Schule im Rahmen der Schulentwicklung zu gewährleisten und zu verbessern.

1. **Aufgaben**

Der Stelleninhaber ist enger Gesprächspartner und Berater bei der Initiierung und Durchführung schulprofilgebender Maßnahmen hinsichtlich der Gestaltung des Schullebens und der pädagogischen Schwerpunktsetzung.

Insbesondere ist er verantwortlich für die **Terminplanung, Organisation,   
Koordination und Durchführung**

**der schulinternen Lehrerfortbildung (SchiLF)**

* Abfrage des Fortbildungsbedarfs und Erstellung eines Fortbildungsplans,
* Organisation der SchiLF-Maßnahmen,
* finanzielle Bearbeitung (Honorare, Fahrtkosten, Kosten für Arbeitsmittel, etc.) und Budget-Überwachung,
* Mitwirkung bei der Auswahl von Referenten und Moderatoren.

**des pädagogischen Tages**

* Planung und Terminfestlegung in Absprache mit der Schulleitung,
* Inhaltliche Koordinierung des Programms in enger Absprache mit den  
  Fachbetreuern,
* Organisation von Workshops, Arbeitskreisen, Referaten etc.

**des Schulentwicklungsprozesses**

* Unterstützung der „inneren Schulentwicklung“.

**der Zusammenarbeit mit schulinternen Partnern**

* Unterstützung des QmbS-Teams,
* Begleitung des Kriseninterventionsteams,
* Zusammenarbeit mit den Sicherheits- und Datenschutzbeauftragten, sowie sonstigen Projekt- und Arbeitsgruppen nach den jeweiligen Erfordernissen.

Im Rahmen seiner Aufgaben nimmt der Stelleninhaber an den regelmäßigen Dienstbesprechungen der Fachbetreuer und nach Bedarf an den Dienstbesprechungen der Schulleitung und an Fachkonferenzen der Abteilungen teil. Die Schulleitung kann im Bedarfs- und Einzelfall weitere spezifische Aufgaben definieren.

Bewerberinnen und Bewerber für diese Aufgabe sollen aufgrund ihrer Eignung, Befähigung und fachlichen Leistungen erwarten lassen, dass sie die angestrebte Funktion ausfüllen werden.

Gefordert sind insbesondere folgende Fähigkeiten:

Kreativität, Kooperationsfähigkeit, Organisations- und Verwaltungsgeschick, Fähigkeiten zur Beratung und zur Gesprächs- und Konferenzleitung, zur vertrauensbildenden Kommunikation, zu vorausschauender Planung und zur Innovation, Verantwortungsbereitschaft.

Fachliche und pädagogische Fähigkeiten:

Fachliche und fachdidaktische Kompetenz, überdurchschnittliche unterrichtliche Leistungen und Engagement für die allgemeine pädagogische Arbeit an der Schule

Traunstein,

Oberstudiendirektor   
Schulleiter

Die Stellenbeschreibung habe ich ausgehändigt erhalten und verpflichte mich, die darin enthaltenen Aufgaben sorgfältig wahrzunehmen.

Traunstein,