

Jetzt bewerben!

Der Saalekreis, im Zuge der Kreisfusion im Jahr 2007 entstanden, schließt sich wie ein Ring um die kreisfreie Stadt Halle (Saale). In ihm verbinden sich Tradition und Moderne, werden vergangene Zeugen bewahrt und berichten futuristisch anmutende Industriekomplexe vom Ideenreichtum der Menschen. Er ist ein lebens- und vor allem liebenswerter Landkreis, den es zu entdecken gilt. So vielfältig wie unsere Aufgaben sind auch unsere Jobmöglichkeiten.

Im Amt für Bildung und Ausbildungsförderung ist am Dienstort Merseburg eine Stelle als

Sachbearbeiter (m/w/d) Schulentwicklungsplanung/Bildungsmanagement

in Vollzeit zu besetzen. Das Arbeitsverhältnis beginnt zum 01.05.2027 und ist auf fünf Jahre befristet.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

Datenmanagement und Berichtswesen organisieren

- Datenerhebungen für Schulentwicklungsplanung und Bildungsmonitoring planen und koordinieren
- Datenbestände erfassen, strukturieren und pflegen
- Daten auswerten und aufbereiten
- standardisierte Berichte und Datengrundlagen erstellen
- Monitoringsystem fortschreiben
- Vorlagen, Protokolle und Präsentationen erstellen
- Methoden des Datenmanagements weiterentwickeln

Schulentwicklungsplan erarbeiten

- Schulentwicklungsplan fachlich erarbeiten und fortschreiben
- Grundlagen, u. a. Demographie, Bedarfe, Prognosen, analysieren
- Beteiligungsverfahren der Schulentwicklungsplanung durchführen
- Entscheidungsgrundlagen für Standort- und Strukturfragen vorbereiten
- fachliche Zuarbeit zur Schulkapazitätssatzung leisten

Maßnahmen der Schulentwicklungsplanung umsetzen

- Raumanalyse für alle betreffenden Schulformen und Schulen durchführen
- Anforderungen an Schulstandorte und Versorgung entwickeln, Varianten und Szenarien bewerten
- Zustand von Ausstattung und baulichen Anlagen erstellen und fortschreiben
- Schuleinrichtung, -änderung und -auflösung begleiten
- Außenstellen von Schulen prüfen und bewerten
- Schulnotfallpläne fachlich erarbeiten und aktualisieren
- Schulträger zu fachlichen und strukturellen Rahmenbedingungen informieren und fachliche Hinweise geben

Bildungsmanagement aufbauen

- ein datenbasiertes, kommunales Bildungsmanagement mit Schwerpunkt Schule und Übergänge erarbeiten und fortschreiben
- Konzeption für die Koordination eines landkreisweiten Bildungsmanagements aufbauen
- Bildungsinnovationen und Trends recherchieren, analysieren und bewerten

Projektkoordination für das Bildungsmanagement durchführen

- Projektideen im Bildungsbereich strukturieren und vorprüfen
- Abstimmungen zur Projektentwicklung zwischen internen und externen Akteuren koordinieren
- Grundlagen für mögliche Förderprojekte zusammenstellen (z. B. Ausgangslage, Bedarf, Zielsetzungen)
- Projektansätze organisatorisch vorbereiten (z. B. Zeitpläne, Beteiligte, Arbeitsschritte)
- Zusammenstellung von Unterlagen zur Vorbereitung von Förderanträgen unterstützen
- Abstimmungsprozesse zwischen Fachämtern, Trägern und Partnern begleiten

Netzwerkarbeit koordinieren

- mit kommunalen und regionalen Akteuren der Bildungsarbeit austauschen und zusammenarbeiten
- Austauschplattformen etablieren, u. a. Facharbeitsgruppen, Fachveranstaltungen
- an regionalen und überregionalen Fachgremien mitwirken

Aufgrund einer laufenden Organisationsuntersuchung können sich Veränderungen im Aufgabenbereich ergeben.

Ihr Profil

- Wir suchen eine engagierte Persönlichkeit mit einem Hochschulabschluss der Fachrichtungen
    - Gesellschafts- und Sozialwissenschaften, Fachbereich Pädagogik/ Erziehungswissenschaften oder
    - Bildungswissenschaften
- Bewerber mit den vorgenannten, entsprechenden ausländischen Bildungsabschlüssen müssen neben einer deutschen Übersetzung des Abschlusses, die Anerkennung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) beifügen. Sofern das Verfahren zur Anerkennung noch nicht abgeschlossen ist, muss der Nachweis spätestens zum Zeitpunkt der Einstellung vorgelegt werden. Eine Einstellung darf hierdurch nicht unverhältnismäßig verzögert werden.
- Sie besitzen ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Einsatzbereitschaft, und Organisationsfähigkeit, sind zielstrebig, belastbar und kooperativ. Sie verfügen über sehr gute Kommunikationsfähigkeiten, Überzeugungs-, Durchsetzungsfähigkeit sowie Kritik- und Konfliktfähigkeit.
- Sie sind sicher im Umgang mit den MS Office – Anwendungen und verfügen über eine hohe Medienkompetenz.
- Sie besitzen mündliche und schriftliche Kenntnisse der deutschen Sprache, mindestens auf Niveaustufe C1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens.
- Sie sind im Besitz einer Fahrerlaubnis der Führerscheinklasse B.

Das können wir Ihnen als moderner, öffentlicher Arbeitgeber bieten



Arbeitszeit und Vergütung/Eingruppierung

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Wochenstunden.

Die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 10 TVöD VKA (entspricht in Vollzeit einem monatlichen Bruttogrundgehalt zwischen 4124.53 EUR (Stufe 1) und 5753.35 EUR (Endstufe 6), je nach einschlägiger Berufserfahrung).

Die Anerkennung von Berufserfahrungen für die Stufenzuordnungen erfolgen im Rahmen der Möglichkeiten des TVöD-VKA.

Sind Sie bereits im Öffentlichen Dienst tätig und wechseln zu uns, bieten wir Abordnungen zur Erprobung an. Diese Möglichkeit besteht bei Tarifbeschäftigten in Abstimmung mit der abgebenden Behörde.

Bewerbung und Kontakt

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns über Ihre Online-Bewerbung (www.saalekreis.de) bis zum **15.12.2026**. Nähere Auskünfte zum Anforderungs- und Aufgabenprofil erteilt Ihnen Ihr zukünftiger Vorgesetzter **Herr Bareither** unter der Telefonnummer **03461 40-1606**.

Für Verfahrensfragen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung steht Ihnen **Frau Gutezeit** unter der Telefonnummer **03461 40-2117** gern zur Verfügung. Der Landkreis Saalekreis fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Menschen mit Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung werden bei gleicher Eignung angemessen berücksichtigt.

Bitte nutzen Sie für Ihre Bewerbung ausschließlich unser Onlineportal. Für eine erfolgreiche Bewerbung können nur abgeschlossene Bewerbungsvorgänge mit vollständig hochgeladenen Unterlagen akzeptiert werden.
Reise-/Bewerbungskosten und andere Aufwendungen werden nicht erstattet.

i.A. Nancy Schönfelder
Amtsleiterin Personalamt

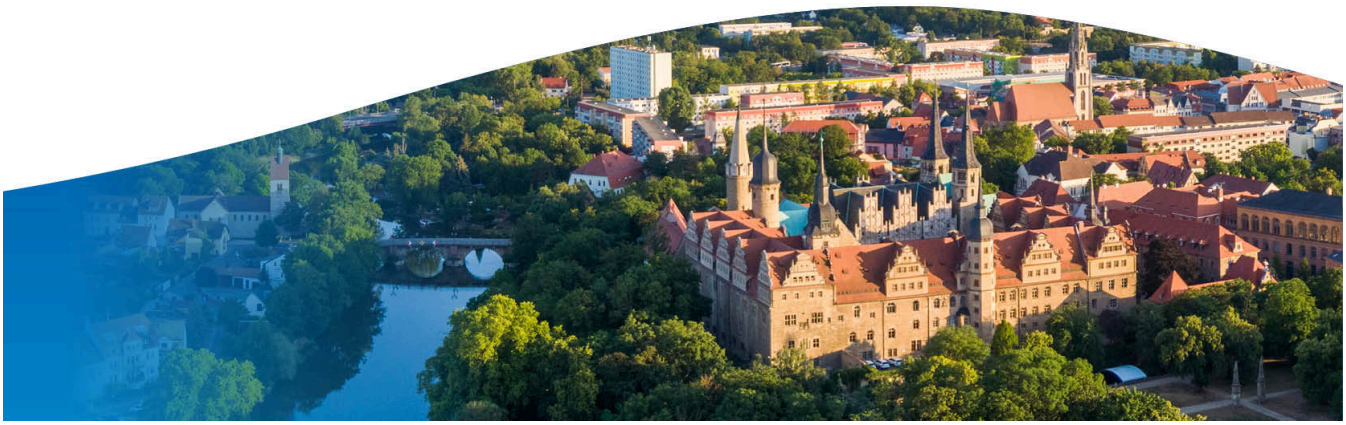
Video player
configuration error

Error 153

Watch video on YouTube

Learn more

Error 153



Jetzt bewerben!