



Stellenausschreibung Koordinator/in für die Bildungslandschaft im Amt Geltinger Bucht

Das Amt Geltinger Bucht sucht zum 1. Juni 2020 eine/n

Koordinator/in für die Bildungslandschaft im Amt Geltinger Bucht in einem Umfang von 10 Wochenstunden

Die Bildungslandschaft Geltinger Bucht (seit 2015) basiert ihr Vorgehen auf einem erweiterten Verständnis des Begriffes „Bildung“ und auf der Überzeugung, dass koordinierte Vernetzung verschiedener Anbieter, gemeinsame Planung und Konzeptentwicklung von Angeboten im Bereich Bildung Synergieeffekte und eine Verzahnung von Leistungsangeboten vor Ort entstehen.

Die Grundhaltung besteht aus Wertschätzung der Anbieter/Akteure untereinander, so dass eine gegenseitige Stärkung auf gleicher Augenhöhe stattfinden kann und Konkurrenzsituationen ausgeschlossen werden.

Da das Amt Geltinger Bucht ein Flächenamt ist, sieht sich die Bildungslandschaft als eine Bildungsgemeinschaft, die sich im gesamten Amtsbezirk verortet sieht und nicht punktuell in bestimmten Ortschaften.

So ist die Vielfalt der vorhandenen Bildungsangebote zu nutzen als flächendeckendes Fundament für Bildung für Kinder und Jugendliche und ihre Familien.

Der Kreis Schleswig- Flensburg unterstützt das Projekt u.a. als „Servicestelle“ (Beratung, Begleitung, Organisation von Fachtagen, Regionaltreffen, usw.).

Mit der Neubesetzung der Koordinatorenstelle im Amt Geltinger Bucht soll u.a. folgendes umgesetzt werden:

- Eröffnung von generationsübergreifenden Räumen für Bildung
- Erschließung neuer Angebote in enger Zusammenarbeit mit den Bildungseinrichtungen im Amt Geltinger Bucht
- Aufbau, Ausbau und Festigung der Vernetzung und der Zusammenarbeit der Bildungseinrichtungen und Angebotsanbietern
- Weiterentwicklung bestehender Strukturen
- Unterstützung der Schulen im Aufbau, Ausbau und Erhalt der offenen Ganztagschule
- Unterstützung der Schulen im Aufbau und Erhalt einer Angebotskultur an Schulen in unterrichtsfreien Zeiten
- Erhalt und Weiterentwicklung der Bildungsübergänge
- Ansiedlung von Bildungsprojekten in den Kindertagesstätten
- Aufbau und Unterstützung einer Ferienpassaktion im Amt Geltinger Bucht
- Öffentlichkeitsarbeit

Die Arbeit der Koordinatorin wird durch eine stabile und aktive örtliche Lenkungsgruppe unterstützt.

Sie erfüllen folgendes Profil:

- abgeschlossenes Studium der Richtung Soziale Arbeit oder Sozialpädagogik (Diplom/Bachelor) mit staatlicher Anerkennung oder Studium mit Abschluss als Diplom-Pädagoge/Diplom-Pädagogin (m/w/d), Engagement sowie selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Freude an kreativen Aufgaben im Rahmen der konzeptionellen/praktischen Arbeit
- Organisationsgeschick und Verantwortungsbewusstsein

Wir bieten Ihnen:

- eine anspruchsvolle und interessante Tätigkeit im Bildungsbereich des Amtes Geltinger Bucht
- eine Einstellung je nach persönlicher Qualifikation, bis zur Entgeltgruppe S 11b TVöD
- flexible Arbeitszeitgestaltung durch eine gute Gleitzeitregelung, umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen sowie eine familienfreundliche Personalpolitik

Das Amt Geltinger Bucht begrüßt ausdrücklich die Bewerbung von Frauen. Bewerberinnen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Schwerbehinderte Bewerber werden bei gleicher Eignung ebenfalls bevorzugt berücksichtigt.

Allgemeine Informationen zur Stellenausschreibung:

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Kopien von Schul- und Arbeitszeugnissen, Zusatzqualifikationen, lückenloser Beschäftigungsablauf) per Mail als **PDF** oder schriftlich bis zum

30.03.2020

an das Amt Geltinger Bucht, Personalamt, Holmlück 2, 24972 Steinbergkirche oder per Mail an: hauptamt@amt-geltingerbucht.de.

Für Bewerbungen, die per Mail eingereicht werden, wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die verschlüsselte elektronische Kommunikation mit dem Amt Geltinger Bucht derzeit nicht möglich ist. Die Bewerbung wird daher in unverschlüsselter Form übertragen.

Bei Einstellung ist ein aktuelles erweitertes Führungszeugnis vorzulegen.

Noch einige Hinweise für das Verfahren:

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass unvollständige Bewerbungen nicht berücksichtigt und dass schriftlich eingereichte Bewerbungsunterlagen erst nach Abschluss des Gesamtverfahrens zurückgesandt werden. Eine Eingangsbestätigung erfolgt nicht.

Die Bewerbungsunterlagen, die per Mail vorliegen, werden nach Beendigung des Gesamtverfahrens in unserem System gelöscht. Für die Teilnahme an Vorstellungsgesprächen werden keine Fahrkosten übernommen.

Für Rückfragen stehen Ihnen Frau Marxen-Bäumer (Tel. 04632-849153) und Frau Scharf (Tel. 04632-849151) gerne zur Verfügung.

Steinbergkirche, 03.03.2020

gez. Thomas Johannsen
Amtsvorsteher