

Stellenausschreibung

Veröffentlichung im Karriereportal:

23.06.2025

Ende der Bewerbungsfrist:

14.07.2025

Behörde: Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

Aziz-Nesin-Grundschule (02G33)

Urbanstraße 15; 10961 Berlin-Kreuzberg

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

Helene-Lange-Schule (06K10)

Lauenburger Straße 110; 12169 Berlin-Steglitz

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

Hermann-Ehlers-Gymnasium (06Y08)

Elisenstraße 3-4; 12169 Berlin-Steglitz

Bezeichnung: Campus-Manager/in (w/m/d)

Entgeltgruppe E 14 TV-L (Bewertungsvermutung)

Kennzahl: I B - 17 / 2025

Besetzbar: Sofort und befristet bis zum 31.07.2033

Vollzeit/Teilzeit: Die Besetzung erfolgt in Vollzeit mit 39,4 Wochenstunden.

Arbeitsgebiet:

- Koordination von schulorganisatorischen Belangen der bisher drei Schulstandorte (eine Grundschule, eine Integrierte Sekundarschule, ein Gymnasium [nur Qualifikationsphase]) als Teilstandorte der Deutsch-Ukrainischen Schule Berlin (DUSB) im Rahmen eines auf einer gemeinsamen pädagogischen und didaktischen Grundlage arbeitenden Bildungsverbunds („Campus“ bzw. DUSB) für vorwiegend zunächst schutzsuchende ukrainische Schülerinnen und Schüler.
- Einberufung und Leitung des „Entwicklungsausschusses“ für die Umsetzung des Schulversuchs, der sich aus den Schulleitungen der Standorte, der regionalen Schulaufsicht, SenBJF, Vertretung der Botschaft der Ukraine, Campus-Manager/in sowie je einer Lehrkraft/Standort zusammensetzt.
- Entwicklung der Vernetzung der Schulstandorte und Öffnung der DUSB und ihrer Standorte in den Sozialraum.
- Initiierung von Modellprojekten mit dem Ziel der Vernetzung der schutzsuchenden ukrainischen Schülerinnen und Schüler mit gleichaltrigen Kindern und Jugendlichen in den Kiezen und den jeweiligen Sozialräumen.
- Sicherstellung der regelmäßigen Kommunikation zwischen den Schulen der DUSB, Unterstützung und Mitarbeit bei der Außenvertretung des Campus/DUSB (Öffentlichkeitsarbeit).
- Weiterentwicklung der pädagogisch-didaktischen Inhalte und Herangehensweisen des Schulversuchs, ggf. in enger Abstimmung mit einer wissenschaftlichen Begleitung.
- Die Aufgabe besteht in der ersten Phase des Schulversuchs auch in der schrittweisen Erprobung und ggf. Überarbeitung des Konzepts des Schulversuchs in Absprache mit der zuständigen Fachstelle in der SenBJF (weitere Ausarbeitung der Stundentafel und Curricula unter Berücksichtigung geeigneter ukrainischer Lehrmaterialien).
- Konzeption, Abstimmung und Koordination der gemeinsamen Fortbildungsangebote der Campuseinrichtungen (Schulen der DUSB) für alle Lehrkräfte.

Formale Anforderungen:

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen gemäß § 8, 8a, 9, 10 oder 11 Bildungslaufbahnverordnung (BLVO) bzw. für Tarifbeschäftigte Nachweis einer vergleichbaren Qualifikation oder abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder Dipl./Magister) bevorzugt im Bereich von Pädagogik, Erziehungs- oder Sozial- und Kommunikationswissenschaften und berufliche Erfahrung in Projekten bezogen auf Organisationsentwicklung und Vernetzung verschiedener Akteure.

Fachliche Anforderungen:

- Kenntnisse und Erfahrungen mit den Methoden des Qualitätsmanagements und Evaluationsverfahren.
- Kenntnisse des Schulrechts und der den Schulbetrieb betreffenden rechtlichen Bestimmungen, insbesondere der Schulstufenverordnungen GsVO, Sek I-VO und VO-GO.
- Kenntnisse über Struktur und Organisation Berliner Schulen und Kenntnisse über Struktur, Anforderungen und Inhalte des Bildungssystems der Ukraine.
- Kenntnisse und Erfahrungen in der Umsetzung bildungspolitischer Zielvorgaben und Entscheidungen in Verwaltungshandeln.
- Kenntnisse der Methoden und Strategien wirksamer Öffentlichkeitsarbeit.
- Kenntnisse in der ukrainischen Sprache sind für die Tätigkeit sehr vorteilhaft.

Außerfachliche Anforderungen:

- Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Ziel- und Ergebnisorientierung
- Entscheidungsfähigkeit
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- Dienstleistungsorientierung
- Diversity- und migrationsgesellschaftliche Kompetenz

Die Bewerbung von Frauen ist ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund, ist ausdrücklich erwünscht.

Die Bewerbung von Personen, die noch nicht im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, ist ebenso ausdrücklich erwünscht.

Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen folgende Dokumente bei:

- **Bewerbungsschreiben.**
- **Tabellarischer Lebenslauf.**
- **Aktuelles dienstliches Arbeitszeugnis (nicht älter als drei Jahre).**
- **Beglaubigte Kopie als Nachweis für die erfolgreich abgeschlossene geforderte Qualifikation.**

Soweit ein entsprechendes dienstliches Arbeitszeugnis noch nicht vorliegt, bitte ich, für die Erstellung Sorge zu tragen.

Von den Inhaberinnen und Inhabern ausländischer Arbeitszeugnisse/dienstlichen Beurteilungen sind diese als amtlich anerkannte Übersetzung in deutscher Sprache beizufügen.

Unvollständige Bewerbungen werden nicht berücksichtigt!

Ihre Unterlagen übersenden Sie bitte ohne (Büro-)Klammern, ohne Schnellhefter/Bewerbungsmappen und ohne Sicht- und Prospekthüllen. Bitte verzichten Sie unbedingt auf die Übersendung von Originalunterlagen. Aus Kostengründen werden Bewerbungsunterlagen nur per beigefügtem Freiumschlag oder Fachpost zurückgesandt.

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes legen bitte eine Einverständniserklärung zur Personalakteinsicht unter Angabe ihrer derzeitigen personalaktenführenden Stelle mit konkreten Informationen zur Behörde hinsichtlich Bearbeiterzeichen und Name/Vorname des/r Personalsachbearbeiter/in, vollständige Postanschrift, E-Mail-Adresse und Telefonnummer bei.

Ihre **schriftlichen Bewerbungsunterlagen** übersenden Sie bitte **per Post** und unter Angabe der Kennziffer I B - 17 / 2025 **bis 3 Wochen nach Veröffentlichung** an folgende Anschrift:

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

I B 2.11 (I B - 17 / 2025)

Bernhard-Weiß-Str. 6

10178 Berlin

Fahrtkosten o. ä. können leider nicht erstattet werden.

Dienststelle SenBJF	erstellt durch (Stellenzeichen) II D 4 und II D 5	Datum 17.02.2025
		Telefon -5235

Anforderungsprofil

Organisatorische Einbindung des Arbeitsgebietes:

Stellenzeichen II D 5	letztes Anforderungsprofil vom (füllt ZS E 1 aus!) Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
--------------------------	---

1. Beschreibung des Arbeitsgebietes

1.1 Kurzfassung für den Geschäftsverteilungsplan (max. 40 Zeichen)

Campus-Managerin / Campus-Manager für die Deutsch-Ukrainische Schule Berlin (DUSB)

1.2 Stichworte für das Telefonverzeichnis, Mitarbeiterverzeichnis und Türschild (max. 2000 Zeichen)

(unter welchen Stichworten aus der Aufgabenbeschreibung des AP wird die Dienstkraft von Externen/von Mitarbeitenden gesucht?)

Campus-Managerin / Campus-Manager für die Deutsch-Ukrainische Schule Berlin (DUSB)

2. Vertretung

2.1 wird vertreten von

II D 5.2

2.2 vertritt

-

dez. Büroleitung z.K. und Eingabe in FAMOS

Anforderungsprofil

Stand: 07.08.2024

Ersteller/in (Stellenzeichen): II D 5

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Dienststelle:

SenBJF

1.

Beschreibung des Arbeitsgebietes:

(ggf. Aufgabenanalyse und Text GVPL)

Koordination aller schulorganisatorischen Belange der bisher drei Schulen (eine Grundschule, eine Integrierte Sekundarschule, ein Gymnasium [nur Qualifikationsphase]), als Teilstandorte der Deutsch-Ukrainischen Schule Berlin (DUSB) im Rahmen eines auf einer gemeinsamen pädagogischen und didaktischen Grundlage arbeitenden Bildungsverbunds („Campus“ bzw. DUSB) für vorwiegend zunächst schutzsuchende ukrainische Schülerinnen und Schüler.

Einberufung und Leitung des „Entwicklungsausschusses“ für die Umsetzung des Schulversuchs, der sich aus den Schulleitungen der Standorte, der regionalen Schulaufsicht, SenBJF, Vertretung der Botschaft der Ukraine, Campus-Manager sowie je einer Lehrkraft/Standort zusammensetzt.

Entwicklung der Vernetzung der Schulstandorte und Öffnung der DUSB und ihrer Standorte in den Sozialraum.

Initiierung von Modellprojekten mit dem Ziel der Vernetzung der schutzsuchenden ukrainischen Schülerinnen und Schüler mit gleichaltrigen Kindern und Jugendlichen in den Kiezen und den jeweiligen Sozialräumen.

Sicherstellung der regelmäßigen Kommunikation zwischen den Schulen der DUSB, Unterstützung und Mitarbeit bei der Außenvertretung des Campus/DUSB (Öffentlichkeitsarbeit).

Weiterentwicklung der pädagogisch-didaktischen Inhalte und Herangehensweisen des Schulversuchs, ggf. in enger Abstimmung mit einer wissenschaftlichen Begleitung.

Die Aufgabe besteht in der ersten Phase des Schulversuchs auch in der schrittweisen Erprobung und ggf. Überarbeitung des Konzepts des Schulversuchs in Absprache mit der zuständigen Fachstelle in der SenBJF (weitere Ausarbeitung der Stundentafel und Curricula unter Berücksichtigung geeigneter ukrainischer Lehrmaterialien).

Konzeption, Abstimmung und Koordination der gemeinsamen Fortbildungsangebote der Campuseinrichtungen (Schulen der DUSB) für alle Lehrkräfte.

2.	Formale Anforderungen Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen gemäß § 8, 8a, 9, 10 oder 11 Bildungslaufbahnverordnung (BLVO) bzw. für Tarifbeschäftigte Nachweis einer vergleichbaren Qualifikation oder abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder Dipl./ Magister) bevorzugt im Bereich von Pädagogik, Erziehungs- oder Sozial- und Kommunikationswissenschaften und berufliche Erfahrung in Projekten bezogen auf Organisationsentwicklung und Vernetzung verschiedener Akteure.
-----------	---

Gewichtungen
entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Kenntnisse und Erfahrungen mit den Methoden des Qualitätsmanagements und Evaluationsverfahren	x			
3.1.2	Kenntnisse des Schulrechts und der den Schulbetrieb betreffenden rechtlichen Bestimmungen, insbesondere der Schulstufenverordnungen GsVO, Sek I-VO und VO-GO.		x		
3.1.3	Kenntnisse über Struktur und Organisation Berliner Schulen und Kenntnisse über Struktur, Anforderungen und Inhalte des Bildungssystems der Ukraine		x		
3.1.4	Kenntnisse, insbesondere des Schulrechts des Landes Berlin			x	
3.1.5	Kenntnisse und Erfahrungen in der Umsetzung bildungspolitischer Zielvorgaben und Entscheidungen in Verwaltungshandeln		x		
3.1.6	Kenntnisse der Methoden und Strategien wirksamer Öffentlichkeitsarbeit		x		
3.1.7	Kenntnisse des Haushalts- und Datenschutzrecht			x	
	Kenntnisse der ukrainischen Sprache		x		
	IT Kenntnisse			x	

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben.	☐	☒	☐	☐

	Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.	
	hält ein gleichbleibendes Leistungsniveau auch unter Druck	
	reagiert auch in schwierigen Situationen gelassen und behält den Überblick	
	reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän und passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an	

3.2.2	Organisationsfähigkeit				
	Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	☐	☒	☐	☐
	überblickt Zusammenhänge und strukturiert komplexe Sachverhalte/Fragestellungen klar und übersichtlich				
	verbindet politische Zielvorgaben und fachliche Möglichkeiten ausgewogen und nachvollziehbar				
	erkennt frühzeitig Entwicklungen und schätzt Risiken realistisch ein				

3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung				
	Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	☐	☒	☐	☐
	richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				
	strukturiert die Aufgabenbearbeitung (Vorgehen und Ziele)				
	steuert Arbeitsprozesse ergebnis- und zielorientiert				
	richtet die Arbeitsorganisation auf die zu erreichenden Ziele aus				

	- Erläuterung der Begriffe - Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit				
	Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	☐	☒	☐	☐
	entscheidet zügig unter Abwägung aller entscheidungsrelevanten Aspekte/Alternativen und begründet getroffene Entscheidungen				
	bezieht Fachleute und Betroffene gleichermaßen in die Entscheidungsfindung ein				

	• revidiert oder modifiziert Entscheidungen auf der Basis von neuen Erkenntnissen und Informationen	
	• subsumiert politische Vorgaben in Entscheidungsprozesse	

3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	☐	☒	☐	☐
	• geht auf andere offen und aktiv zu und ein, ist zugewandt				
	• drückt sich mündlich und schriftlich klar, verständlich und nachvollziehbar aus				
	• informiert zeitnah, umfassend und aufgabenorientiert				
	• erläutert Zusammenhänge und gibt Wissen weiter				

3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	☐	☒	☐	☐
	• eröffnet Handlungsspielräume				
	• verhält sich kollegial; schafft und schenkt Vertrauen				
	• ist fähig, Widerstände und Kritik auszuhalten und aufzulösen				
	• berät sich und zieht ggf. Expertenwissen hinzu				

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundenkreis zu begreifen.	☐	☒	☐	☐
	• verhält sich Gesprächspartnern gegenüber freundlich und aufgeschlossen, tritt sicher auf und vertritt dienstliche Interessen/Vorstellungen glaubwürdig				
	• denkt und handelt fach- und ressortübergreifend				
	• setzt Qualitätsziele und -maßstäbe und hält sich an vereinbarte Standards				

	• verhält sich Gesprächspartnern gegenüber freundlich und aufgeschlossen, tritt sicher auf und vertritt dienstliche Interessen/Vorstellungen glaubwürdig	
--	--	--

3.3.4	Diversity-Kompetenz ► Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Religion, sexueller und geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.	☐	☒	☐	☐
	• versteht und respektiert andere Verhaltensweisen und Denkmuster				
	• prüft Maßnahmen/Regelungen vorausschauend auf ihre Auswirkungen auf die Lebensrealität gesellschaftlicher Gruppen und wirkt aktiv auf Chancengleichheit hin				
	• integriert Schwerbehinderte/Gleichgestellte				

3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Abs. 4 PartMigG 1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, 2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehende teilhabehemmende Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.	☐	☒	☐	☐
	• kennt und berücksichtigt die Vielfalt der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte				
	• ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung				
	• prüft Maßnahmen vorausschauend darauf, inwieweit diese sich auf migrationsgesellschaftliche Lebensrealitäten auswirken				