

Veröffentlichung im Berliner Karriereportal am 07.01.2026

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie - I B -

**Luise-Henriette-Gymnasium**

Schulnummer: 07Y05, Kurfürstenstraße 53-54, 12105 Berlin (Tempelhof-Schöneberg)

Bezeichnung: **Oberstudienrätin / Oberstudienrat (m/w/d)**

- BesGr. A 14 BBesOA -

Besetzbar: sofort

Kennzahl: 1018/100 2025

Arbeitsgebiet: Fachleiter/-in als Beauftragte/-r Digitalisierung

- Leitung der Konferenz (Teilkonferenz gemäß § 80 Absatz 3 Schulgesetz) oder des Ausschusses (Ausschuss gemäß § 79 Absatz 4 Schulgesetz) für das Aufgabengebiet, sofern von der Gesamtkonferenz eingerichtet
- Koordinierung, Moderation und Steuerung von Prozessen im Bereich der Digitalisierung; insbesondere Koordination und Administration der eingesetzten Schulplattform IServ an der Schule und der Schulrechner für den edukativen Bereich
- Auswahl und Einsatz digital gestützter Lösungen zur Optimierung schulinterner Arbeitsprozesse mit dem Ziel der Entlastung des Kollegiums und der Unterstützung einer effizienten Schulorganisation und Mitwirkung an der Neugestaltung einer nachhaltigen digitalen Infrastruktur, die den Herausforderungen zukünftiger mediendidaktischer Konzepte (z.B. MakerSpace) am Schulstandort gewachsen sind
- Beratung und Unterstützung des Schulleiters oder der Schulleiterin, des Kollegiums und der Schulaufsicht in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit, in den Aufgaben zur Qualitäts- und Schulentwicklung in Hinblick auf die Digitalisierung der Schule, sowie in Koordinierungs-, Organisations- und Kontrollaufgaben, im Aufgabengebiet in Abstimmung und Zusammenarbeit mit den Fachbereichsleitungen und Fachleitungen für die Fächer/Fachbereiche und den weiteren Funktionsstelleninhabern/ Funktionsstelleninhaberinnen, insbesondere bei Fragen zu IServ, zum pädagogischen Umgang und der Verwendung von KI, Computernetzwerken in allen medienpädagogischen Zusammenhängen, dem MakerSpace und dem Ausbau und der Etablierung des informatischen Bildungsangebotes der Schule sowohl auf der didaktischen Ebene als auch auf Ebene der Erweiterung und Weiterentwicklung von Unterrichts- und Kursangeboten
- Verwaltung und Pflege des edukativen Bereichs auf den auf digitalen Endgeräten eingesetzten Softwarelösungen einschließlich Lizenzmanagement und deren Bereitstellung für Lehrkräfte, Schülerschaft und Verwaltungsmitarbeitende sowie deren Aktualisierung in Abstimmung mit den zuständigen Fachbeauftragten
- Koordinierung der auf das Aufgabengebiet Digitalisierung bezogenen Beiträge zum Schulprogramm
- Erfassung und Koordinierung des auf die digitale Bildung bezogenen Fortbildungsbedarfs, Mitarbeit bei der schulischen Fortbildungsplanung und beim Fortbildungsbericht der Schule in Abstimmung mit den Fachkonferenzen, Initiierung von und Information über Fortbildungsmaßnahmen

- Koordinierung und Steuerung der Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung auf der Grundlage interner und externer Evaluation im Bereich digitaler Bildung und Verwaltung
- Koordinierung und Steuerung der Durchführung von Maßnahmen zur internen Evaluation in Bezug auf das Aufgabengebiet, Abstimmung und Kooperation mit den Fachkonferenzen, insbesondere die Durchführung von medienpädagogischen Fortbildungen
- Mitwirkung am Prozess der Pflege, Wartung, Tausch und bei Anschaffungen von IT-Komponenten für die Schule; Administration inkl. Buchungsverwaltung und Betreuung der schulischen und durch die Schule verwalteten Tablets sowie Laptops über das perspektivisch eingesetzte Mobile-Device-Management-System (MDM) einschließlich Nutzermanagement, App-Verwaltung und Gerätekonfiguration

Zu den Arbeitsgebieten vergleiche VV Zuordnung vom 07. Januar 2025 (Amtsblatt Nr. 04/25 vom 24.01.2025).

Die Besonderheiten der Schule, das Profil sowie das Schulprogramm entnehmen Sie bitte dem Schulporträt der Schule im Schulverzeichnis unter [www.bildung.berlin.de/schulverzeichnis](http://www.bildung.berlin.de/schulverzeichnis).

#### Anforderungen:

##### Formale Anforderungen:

Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen (§ 14 Bildungslaufbahnverordnung - BLVO) bzw. Nachweis der Befähigung für den Laufbahnzweig der Studienrätin und des Studienrats (§ 11 BLVO).

##### Anforderungsprofil:

Das Anforderungsprofil für Fachleiterinnen und Fachleiter ergibt sich aus Anlage 4b der AV Lehrkräftebeurteilung in Verbindung mit Anlage 4a. Die beobachtbaren Verhaltensweisen sind der Anlage 2b zur AV Lehrkräftebeurteilung zu entnehmen.

Im Internet finden Sie unter [www.berlin.de/sen/bildung/rechtsvorschriften/index.html](http://www.berlin.de/sen/bildung/rechtsvorschriften/index.html) unter der Überschrift ‚Dienstrecht‘ die AV Lehrkräftebeurteilung.

Teilzeitbeschäftigung ist in begrenztem Umfang durch Reduzierung der jeweiligen Unterrichtsverpflichtung grundsätzlich möglich.

Es können sich auch geeignete Tarifbeschäftigte bewerben. Die tarifliche Entgeltzahlung kann bei Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen entsprechend der jeweiligen Stellenbewertung erfolgen. Die Vergleichsgruppen ergeben sich wie folgt: BesGr. A 12 - Entgeltgruppe 11, BesGr. A 13 - Entgeltgruppe 13, BesGr. A 14 - Entgeltgruppe 14, BesGr. A 15 - Entgeltgruppe 15, BesGr. A 16 - außertarifliches Entgelt nach den AT-Bezahlungsrichtlinien. Sofern die Stelle mit einer Amtszulage ausgewiesen ist, erfolgt die Zahlung einer Entgeltgruppenzulage in gleicher Höhe.

Da Frauen in Leitungspositionen noch immer erheblich unterrepräsentiert sind, ist deren Bewerbung ausdrücklich erwünscht. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Bewerbungen sind **innerhalb von drei Wochen nach Veröffentlichung** unter Angabe der Kennzahl an die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie, I B 2.08, Bernhard-Weiß-Straße 6, 10178 Berlin zu richten.

Bewerberinnen und Bewerber, die bereits im öffentlichen Dienst tätig sind, werden gebeten, ihr Einverständnis zur Personalakteinsicht durch die Schulaufsicht zu erklären und - bei einer Beschäftigung außerhalb des Berliner Schuldienstes - die Postanschrift und das aktuelle Stellenzeichen der zuständigen Personalstelle mitzuteilen.

Zur Vermeidung von Portokosten bei der Rücksendung bitten wir auf die Übersendung von Originalunterlagen und Sichthüllen zu verzichten.