

Die folgenden Stellen als

**Fachberater (m/w/d) oder Koordinator (m/w/d)**

sind zu besetzen:

**1. Chengdu, China**

Bewerbungsfrist: 30.8.2019

Arbeitsbeginn: 1.2.2020

**2. Sao Paulo, Brasilien**

Bewerbungsfrist: 30.8.2019

Arbeitsbeginn: 1.2.2020

**3. Sankt Petersburg, Russische Föderation**

Bewerbungsfrist: 30.8.2019

Arbeitsbeginn: 1.2.2020

Anforderungsprofil:

- a) Erstes und Zweites Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder die Lehrbefähigung für die Sekundarstufe II im Fach Deutsch oder einer modernen Fremdsprache oder bezüglich der Stelle zu Nummer 1 oder Deutsch als Fremdsprache,
- b) umfangreiche Erfahrungen in Fremdsprachendidaktik oder in Deutsch als Fremdsprache, bezüglich der Stelle zu Nummer 3 vorzugsweise in Deutsch als Fremdsprache,
- c) mehrjährige funktionsstellenbezogene Erfahrungen in Deutschland oder im Auslandsschuldienst, die den Bewerber (m/w/d) befähigen, das Lehrerentsendeprogramm zu planen, zu organisieren und umzusetzen,
- d) Erfahrung in Personalführung und Bereitschaft zur verantwortlichen Übernahme von Führungsaufgaben,
- e) umfassende Erfahrungen in der Erwachsenenbildung,
- f) fundierte PC-Kenntnisse,
- g) hohe interkulturelle Kompetenz,
- h) Beamter (m/w/d) auf Lebenszeit im Schuldienst oder unbefristet angestellte Lehrkraft (m/w/d) im Schuldienst und

- i) Bereitschaft zur Übernahme von Dienstreisen.

Ferner wird Verhandlungsgeschick im Umgang mit den staatlichen

- a) chinesischen Stellen bezüglich der Stelle zu Nummer 1,
  - b) brasilianischen Stellen bezüglich der Stelle zu Nummer 2,
  - c) russischen Stellen bezüglich der Stelle zu Nummer 3
- sowie mit den jeweiligen Kooperationspartnern im Bildungsbereich erwartet.

Darüber hinaus sind bezüglich der Stelle zu Nummer 2 portugiesische Sprachkenntnisse und bezüglich der Stelle zu Nummer 3 russische Sprachkenntnisse wünschenswert.

Tätigkeitsprofil:

- a) abschlussbezogene Betreuung des Unterrichts Deutsch als Fremdsprache (DaF) an den ausländischen Schulen sowie die fachliche und organisatorische Koordination und Betreuung der dort eingesetzten Programmlehrkräfte,
- b) Vorbereitung, Beantragung und Durchführung von Prüfungen zum Deutschen Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz<sup>1</sup> (DSD I und DSD II),
- c) Planung und Durchführung von Lehrerfortbildungen zum DSD-Programm<sup>1</sup>,
- d) Zusammenarbeit mit Mittlerorganisationen (DAAD<sup>2</sup>, Goethe-Institut PAD<sup>3</sup>),
- e) Beratung der ausländischen Bildungsbehörden bezüglich der DSD<sup>1</sup>-Prüfungen und der damit verbundenen Aspekte des Deutschunterrichts (zum Beispiel Curriculumentwicklung, Lehrerfortbildung, Abschlüsse, Lehr- und Lernmittel),
- f) Durchführung von eigenem Unterricht an den zu betreuenden Schulen, auch zu Hospitationszwecken,
- g) Übernahme administrativer Aufgaben (Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln, Berichtswesen),
- h) Studien- und Berufsberatung,
- i) Planung und Durchführung von Projekten im schulischen Kontext,
- j) Öffentlichkeitsarbeit und
- k) bezüglich der Stelle zu Nummer 1 Studien- und Berufsberatung.

Arbeitgeberleistungen:

Finanzielle Regelungen für Auslandsdienstlehrkräfte (m/w/d)

---

<sup>1</sup> Deutsches Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz der Länder in der Bundesrepublik Deutschland

<sup>2</sup> Deutscher Akademischer Austauschdienst

<sup>3</sup> Pädagogischer Austauschdienst

Bewerbungsverfahren:

Voraussetzung für die Bewerbung ist das abgeschlossene Verfahren zur Aufnahme in die Bewerberdatei der Zentralstelle für das Auslandsschulwesen.

Wenn Sie bereits in die Bewerberdatei der Zentralstelle für das Auslandsschulwesen aufgenommen sind, teilen Sie Ihr Interesse am Einsatz als Fachberater(m/w/d) oder Koordinator(m/w/d) der Zentralstelle schriftlich (formlos) mit. Informieren Sie auch mit gesondertem Schreiben das im Bildungsministerium zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland über Ihre Bewerbung.

Sollten Sie sich erstmals auf eine dieser Stellen bewerben, richten Sie Ihre Bewerbung auf dem Dienstweg über Schulleitung, Landesschulamt und Ministerium für Bildung an das Bundesverwaltungsamt – Zentralstelle für das Auslandsschulwesen – ZfA 5, 50728 Köln. Eine Kopie Ihrer Bewerbungsunterlagen senden Sie gleichzeitig unmittelbar an die Zentralstelle. Eine weitere Ausfertigung richten Sie unbedingt gleichzeitig an das im Bildungsministerium zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland. Eine Berücksichtigung der Bewerbung kann nur bei rechtzeitigem Eingang der vollständigen Bewerbungsunterlagen (Freistellung, Bewerbungsbogen für Auslandsdienstlehrkräfte, Lebenslauf, dienstliche Beurteilung) auf dem Dienstweg erfolgen.

Die vollständigen Bewerbungsunterlagen müssen spätestens vier Wochen nach Ablauf der Bewerbungsfrist auf dem Dienstweg in der Zentralstelle für das Auslandsschulwesen vorliegen.

Muster für die Bewerbungsunterlagen und Hinweise zur Bewerbung erhalten Sie über die oben genannte Adresse oder über die Homepage der Zentralstelle für das Auslandsschulwesen ([www.auslandsschulwesen.de](http://www.auslandsschulwesen.de)).

Das Bundesverwaltungsamt hat sich die Frauenförderung zum Ziel gesetzt. Daher werden Bewerbungen von Frauen besonders begrüßt. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Es wird eine den landesspezifischen Anforderungen entsprechende gesundheitliche Belastbarkeit erwartet.

Das Bewerberprofil soll eine zunächst sechsjährige Regeleinsatzzeit ermöglichen.

Bezüglich der Stellen zu Nummer 1 und 2 sind Drittbewerbungen zulässig.