



Beim

## **Landesamt für Qualitätssicherung und Informationstechnologie der Lehrerausbildung (LAQUILA)**

mit Sitz in Dortmund ist ab sofort im Arbeitsbereich 1 (Stabsstelle) eine Vollzeitstelle (39 Stunden 50 Minuten) als

### **Leitung der Stabsstelle m/w/d**

(A13 LBesO/EG 13 TV-L)

**unbefristet** zu besetzen.

Die Eingruppierung richtet sich nach den persönlichen und tariflichen Voraussetzungen. Auf der Stelle ist grundsätzlich eine Entwicklungsmöglichkeit bis zur Besoldungsgruppe A15 LBesO/EG 15 TV-L gegeben.

Das Landesamt für Qualitätssicherung und Informationstechnologie der Lehrerausbildung (LAQUILA) bündelt die Aufgaben des bisherigen Landesprüfungsamts für Lehrämter an Schulen (LPA) und des Informationstechnischen Dienstes der Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung (ITD-ZfsL) sowie den Betrieb der elektronischen Verwaltungsarbeit von Landesamt und ZfsL in Dortmund.

Zu den Aufgaben gehören die Durchführung der Staatsprüfungen als Landesprüfungsamt und die Wahrnehmung von IT- und E-Government-Aufgaben im Bereich der Lehrerausbildung. Weitere Aufgaben umfassen u. a. die Beratung von Studierenden und an der Arbeit als Lehrkraft Interessierten, die Lehrkräftewerbung sowie die Unterstützung bei Anerkennungen von ausländischen Lehramtsabschlüssen, dem Eignungs- und Orientierungspraktikum und der Akkreditierung von Lehramtsstudiengängen.

### **Zu den Aufgaben der Leitung der Stabsstelle gehören unter anderem:**

- Leitung und Weiterentwicklung der Stabsstelle in den Bereichen Personal, Organisation und Haushalt
- Führung der dem Bereich zugeordneten Beschäftigten (derzeit 7)
- Planung und Steuerung sämtlicher anfallender Aufgaben in den Bereichen Personal, Organisation und Haushalt
- Bearbeitung und Entscheidung von Grundsatzangelegenheiten sowie Klärung von schwierigen Einzelfällen
- Aufbereitung der strategischen Führungsinformationen für unsere Leitungsebene
- Vertretung der Stabsstelle in internen oder externen Gremien und in Abstimmungsprozessen
- kontinuierliche Überprüfung, Priorisierung und Optimierung der Prozesse der Stabsstelle
- Weiterentwicklung und Umsetzung der Digitalisierung der Stabsstelle



- Ansprechperson für unterschiedliche interne und externe Zielgruppen (Leitung des LAQULA, Gremien, MSB, etc.)

#### **Fachliches Anforderungsprofil:**

- Laufbahnbefähigung der Ämtergruppe des zweiten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes
- bei Befähigung zum Richteramt: mindestens die Punktzahl 6,5 im zweiten Staatsexamen
- bei Abschluss eines Verwaltungsreferendariats (Verwaltungsassessor): mindestens befriedigende Leistungen in der Staatsprüfung
- Managementkompetenzen
- wünschenswert sind fundierte Kenntnisse in Personal- oder Verwaltungsangelegenheiten, möglichst durch entsprechende Tätigkeit nachgewiesen
- erste Erfahrungen in der Personalverwaltung sind förderlich und können im Rahmen einer Vorauswahl zur bevorzugten Berücksichtigung einer Bewerbung führen

#### **Persönliches Anforderungsprofil:**

- Führungskompetenz
- hohe soziale Kompetenz, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, Durchsetzungsvermögen sowie sicheres Auftreten
- ausgeprägte Verantwortungsbereitschaft und Eigeninitiative
- Fähigkeit zu konzeptionellem Denken, Organisationstalent
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Bereitschaft und Fähigkeit zum sorgfältigen Dokumentieren
- Motivation, Zuverlässigkeit, Sorgfalt
- Veränderungsbereitschaft
- Fähigkeit und Bereitschaft zur konstruktiven teamorientierten Zusammenarbeit
- strategische Kompetenz
- Bereitschaft zu Fortbildung
- Genderkompetenz
- interkulturelle Kompetenz

Der Dienort ist Dortmund.

Die Aufnahme der Beschäftigung kann nur in Vollzeit erfolgen. Gemäß § 8 Teilzeitbefristungsgesetz kann nach Ablauf von 6 Monaten ein Teilzeitantrag gestellt werden.



**Hauseigene Dienstvereinbarungen über flexible Arbeitszeiten und Mobile Arbeit ermöglichen Ihnen ein zeitgemäßes und familienfreundliches Arbeitsumfeld.**

**Wir fördern fachliche und persönliche Weiterentwicklung u. a. durch Fortbildungsmöglichkeiten und die Aufgabenwahrnehmung in einem motivierten Team.**

Das Landesamt für Qualitätssicherung und Informationstechnologie der Lehrerausbildung fördert die berufliche Weiterentwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. In den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Das LAQUILA ist weiter bestrebt, die Einstellung und Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen zu fördern. Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter und diesen Gleichgestellten im Sinne des § 2 Abs. 3 Sozialgesetzbuch Neuntes Buch (SGB IX) sind daher ebenfalls ausdrücklich erwünscht.

Vielfalt und Chancengleichheit gehören zu unserer Personalpolitik. Wir freuen uns deshalb über Bewerbungen von Menschen aller Geschlechter und Nationalitäten.

Sollten Sie inhaltliche Fragen zu der Stelle haben, wenden Sie sich gerne an Herrn Direktor Schulte, Telefon: 0231 9369 7720, oder bei Verfahrensfragen an Herrn Gemballa, Telefon: 0231 9369 77 56.

Richten Sie Ihre vorzugweise **elektronische Bewerbung im PDF-Format** unter der Kennung „**A13/EG13 – Leitung Stabsstelle AB 1**“ bis zum 19.12.2023 an [personalstelle@laquila.nrw.de](mailto:personalstelle@laquila.nrw.de)

Mit der Zusendung der Bewerbung ist gleichzeitig das Einverständnis erteilt, dass vorübergehend die für das Auswahlverfahren erforderlichen Daten gespeichert und verwendet werden. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Daten gelöscht, sofern Rechtsvorschriften dem nicht entgegenstehen. Dieses Einverständnis kann jederzeit für die Zukunft widerrufen werden; am weiteren Verfahren nehmen Sie dann jedoch nicht mehr teil.