

Stellenangebot / Stellenausschreibung

Qualifikation: Fachberatung für Deutsch

Stellenanbieter: BfAA / ZfA

Schulort / Land: Sao Paulo/Brasilien

Tätigkeitsprofil:

- Administrative und pädagogische Vorbereitung, Beantragung und Durchführung von Prüfungen zum Deutschen Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz (DSD II, DSD I, DSD I PRO)
- Ausführung von administrativen Aufgaben (Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln; Berichtswesen)
- Beratung der brasilianischen Bildungsbehörden bezüglich der DSD-Prüfungen und der damit verbundenen Aspekte des Deutschunterrichts (Curriculumsentwicklung, Lehrerfortbildung, Abschlüsse, Lehr- und Lernmittel u. a.)
- Planung und Durchführung von Projekten und Wettbewerben im schulischen Kontext (z. B. Jugend debattiert)
- Planung und Durchführung von Lehrkräftefortbildungen zum DSD-Programm (Deutsches Sprachdiplom)
- DSD-Qualitätsmanagement
- Planung und Durchführung von Tagungen (Online und in Präsenz)
- Personalführung
- Zusammenarbeit mit der Auslandsvertretung
- Zusammenarbeit mit Mittlerorganisationen (v. a. mit DAAD, Goethe-Institut)
- Studien- und Berufsberatung sowie Alumni-Arbeit (v. a. mit DAAD)
- Öffentlichkeitsarbeit
- Durchführung von eigenem Unterricht (geringes Maß) an den zu betreuenden Schulen, auch zu Hospitationszwecken

Anforderungsprofil:

1. und 2. Staatsexamen für die **Sekundarstufe II** oder die Lehrbefähigung für die **Sekundarstufe II** in einer **modernen Fremdsprache** und/oder dem Fach **Deutsch**

- Beamter/-in auf Lebenszeit im Schuldienst oder unbefristet angestellte Lehrkräfte im Schuldienst
- Erfahrung in Personalführung und Bereitschaft zur verantwortlichen Übernahme von Führungsaufgaben
- Einschlägige Erfahrung im Bereich der Verwaltung und der Abrechnung von Haushaltsmitteln
- fundierte PC-Kenntnisse
- Erfahrungen in der Erwachsenenbildung
- Erfahrungen mit DSD I und DSD II und/oder vergleichbaren standardisierten Sprachprüfungen nach GER (Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen)
- Auslandserfahrung erwünscht
- Bereitschaft zur Übernahme von Dienstreisen (auch mehrtägig; Führerschein hilfreich)
- hohe interkulturelle Kompetenz
- hohe Belastbarkeit und Flexibilität
- gute Portugiesischkenntnisse wünschenswert
- eine Drittbewerbung ist möglich

Arbeitgeberleistungen:

Finanzielle Regelungen für ADLK

Bewerbungsverfahren:

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

Nähere Informationen finden Sie unter Bewerberinformationen.

Wenn Sie bereits in die Bewerberdatei der Zentralstelle aufgenommen sind, teilen Sie bitte Ihr Interesse am Einsatz als Fachberatung für Deutsch der Zentralstelle schriftlich (formlos) mit.

Sollten Sie sich neu auf diese Stelle bewerben, richten Sie bitte Ihre Bewerbung auf dem Dienstweg an das

Bundesamt für Auswärtige Angelegenheiten - Zentralstelle für das Auslandsschulwesen - ZfA 5
Adenauer Allee 99-103, 53113 Bonn

Eine Kopie Ihrer Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte gleichzeitig unmittelbar an die Zentralstelle (Fristwahrung). 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 ZfA vorliegen. Bitte beachten Sie ggf. auch die interne Bearbeitungsdauer im Bundesland. Bewerbungsunterlagen erhalten Sie über die oben genannte Adresse oder über die Homepage der Zentralstelle (www.auslandsschulwesen.de).

Das Bundesamt für Auswärtige Angelegenheiten 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.

Arbeitsbeginn: 01.02.2023

Bewerbungsfrist: 15.06.2022

Der Internetauftritt der Zentralstelle für das Auslandsschulwesen erfolgt über den Government Site Builder (GSB) des Bundes und unterliegt der **Barrierefreien Informationstechnik-Verordnung** (BITV - vom 17. Juli 2002).

Hinweise zur Barrierefreiheit:

Um eine erforderliche Nachbearbeitung der Ausschreibungstexte so gering wie möglich zu halten, bitten wir im darun,

- keine Abkürzungen zu verwenden (z.B. nicht Sek, sondern: Sekundarstufe)
- die Wörter auszuschreiben
- keine Formatierungen des Textes vorzunehmen (Fliesstext!).
- Die Sprachkennzeichnung ist "deutsch". Fremdsprachliche Begriffe sind, soweit immer möglich, zu vermeiden.
- Umlaute sind zu verwenden, ü, ä, (z. B. nicht: fuer, Koeln etc.).
- keine Nummerierung, Aufzählungszeichen, Überschrift, Textkörper und dergleichen, da diese nicht mit dem hier verwendeten Redaktionssystem verträglich sind.