

STELLENAUSSCHREIBUNG

Befristete Einstellung von Erzieherinnen und Erziehern (auch in Internaten)
in den Berliner Schuldienst

Die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie beabsichtigt, langfristig dienstabwesende (z.B. aufgrund von Erkrankung, Beurlaubung, Elternzeit) Erzieherinnen und Erzieher so schnell wie möglich **befristet** zu ersetzen.

Interessierte Erzieherinnen und Erzieher haben die Möglichkeit, sich für **Vertretungseinstellungen** zu bewerben. Die Bewerbung erfolgt ausschließlich bei der Zentralen Bewerbungsstelle der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie durch Übersendung des beigefügten Bewerbungsbogens (s. Anschlussseiten der Stellenausschreibung).

Die befristeten Vertretungseinstellungen von Erzieherinnen und Erziehern in den Berliner Schuldienst werden nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung der Bewerberinnen und Bewerber vorgenommen.

Die Einstellungen erfolgen zur befristeten Vertretung von Erzieherinnen und Erziehern.

Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Voraussetzungen der Stellenausschreibungen erfüllen, ist ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber im Sinne des § 2 SGB IX werden bei gleicher Eignung vorrangig eingestellt. § 164 SGB IX ist zu beachten.

Bei der Auswahl sind die Regelungen des Landesgleichstellungsgesetzes zu berücksichtigen, insbesondere § 8 Abs. 3 LGG.

Die Vergütung erfolgt nach den persönlichen Voraussetzungen und gültigen tariflichen Bestimmungen.

Die Arbeitsverträge werden mit einer auflösenden Bedingung geschlossen; sie enden bei Rückkehr der zu vertretenden Dienstkraft, spätestens jedoch zu dem im Arbeitsvertrag festgelegten Zeitpunkt.

Bei Rückkehr der Dienstkraft endet der Arbeitsvertrag zwei Wochen nach Zugang der schriftlichen Unterrichtung durch die Schule (§ 15 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz).

Die Option der befristeten Weiterbeschäftigung oder unbefristeten Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses besteht unter Berücksichtigung der jeweils aktuellen Situation.

Unbefristete Einstellungen werden im Bedarfsfall gesondert ausgeschrieben. Bitte sehen Sie diesbezüglich von Initiativbewerbungen ab.

Einstellungsvoraussetzungen

Formale:

Staatlich anerkannte Erzieherin / staatlich anerkannter Erzieher sowie als gleichwertig anerkannte Abschlüsse bzw. sozialpädagogisches Fachpersonal wie staatlich anerkannte Sozialarbeiterinnen oder Sozialarbeiter, staatlich anerkannte Diplom-Sozialpädagoginnen oder Diplom-

Sozialpädagogen, Diplom-Pädagoginnen oder Diplom-Pädagogen und Personen mit entsprechenden Bachelor- und Masterabschlüssen.

Fachliche:

Wünschenswert sind Erfahrungen in der pädagogischen Arbeit mit Kindern

Außerfachliche:

- Hohes Maß an Selbstständigkeit und Verantwortungsbewusstsein im Rahmen des Aufgabengebietes
- Gute Kommunikationsfähigkeit und Einfühlungsvermögen
- Belastbarkeit und Stresstoleranz
- Lernbereitschaft und Lernfähigkeit
- Ausgeprägte Kooperations- und Teamfähigkeit
- Fähigkeiten zum Umgang mit Konfliktsituationen und Kritik sowie Konfliktlösungsfähigkeit
- Hohes Maß an Flexibilität und Einsatzbereitschaft

Bewerbungsverfahren

Bewerbungsunterlagen - Lebenslauf, unbeglaubigte Kopien der Abschlusszeugnisse, evtl. Urkunde - senden Sie bitte **mit ausgefülltem Bewerbungsbogen auf dem Postweg** an die

*Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
Zentrale Bewerbungsstelle - I B 1.26/ I B 1.29 -
Bernhard-Weiß-Str. 6, 10178 Berlin*

Telefon:

(030) 90227 - 5645 - Frau Techentin

(030) 90227 - 6301 - Frau Rothe

Email *ausschließlich* für Nachfragen: Bewerbungsstelle_Schule@senbjf.berlin.de

Der Bewerbungsbogen befindet sich im Anschluss dieser Stellenausschreibung.

Aus Kostengründen werden Bewerbungsunterlagen nur zurück gesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Auf die Versendung von Originalunterlagen, Sichthüllen, Heftern o.ä. sollte daher verzichtet werden. Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen (Fahrkosten o.ä.), werden nicht erstattet.

Bewerbungsbogen

für die befristete Einstellung in den Berliner Schuldienst
für Erzieherinnen und Erzieher (auch in Internaten)

An die
Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und
Familie
Zentrale Bewerbungsstelle - I B 1.26/29
Bernhard-Weiß-Str. 6

10178 Berlin

Name:	
Vorname:	
Straße:	
PLZ / Wohnort:	
Telefon:	
Telefax:	
E-Mail-Adresse:	
Datum:	

Hiermit bewerbe ich mich um eine befristete Einstellung in den Berliner Schuldienst als Erzieher/in

Angaben zur Person:

Geburtsdatum:		Geburtsort:	
Geschlecht:	<input type="checkbox"/> weiblich	<input type="checkbox"/> männlich	
Kind/er:	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja, siehe auch Seite 2: Weitere Qualifikationen / Familienarbeit	
Schwerbehinderung ^{*)} :	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja, GdB: %	<input type="checkbox"/> Ja, anerkannte Gleichstellung

^{*)} Diese Angaben sind freiwillig. Bei gleicher Eignung und Befähigung werden Schwerbehinderte bevorzugt berücksichtigt.
Bitte Kopie des Schwerbehindertenausweises oder des Gleichstellungsbescheides beiliegen.

Angaben zur gewünschten Einstellung:

Ich stehe **ausschließlich** für Einstellungen in den folgenden Bezirken zur Verfügung:

<input type="checkbox"/> Pankow (Weißensee, Prenzlauer Berg)	<input type="checkbox"/> Charlottenburg-Wilmersdorf
<input type="checkbox"/> Treptow-Köpenick	<input type="checkbox"/> Lichtenberg (Hohenschönhausen)

Diese Angaben sind zwingend erforderlich, bitte Entsprechendes ankreuzen!

Angaben zu Schularten:

Ich bewerbe mich für einen Einsatz an:

<input type="checkbox"/> zentral verwalteten Schulen	<input type="checkbox"/> Schulen mit Internatsbetrieb
--	---

Diese Angaben sind zwingend erforderlich, bitte Entsprechendes ankreuzen!

Angaben zur Ausbildung und Staatlichen Anerkennung

	Datum	Bundesland	Note
Abschluss der Ausbildung als Erzieher/in (Zeugnis)			
Staatliche Anerkennung (Urkunde)			
Gleichwertige Befähigung:			
Abschluss als / Zeugnis:			

Bisherige Tätigkeiten als Erzieher/in (ohne Praktika):

Zeitraum / Dauer	Arbeitgeber / Einrichtung bzw. Schule, Kita, usw.	Stundenumfang

Weitere Qualifikationen (bitte ggf. ankreuzen):

<input type="checkbox"/>	Weitere abgeschlossene Berufsausbildung als: *1)	
<input type="checkbox"/>	Nichtdeutsche Herkunfts-/Muttersprache: *2)	
<input type="checkbox"/>	Weitere berufliche Erfahrungen: *3)	
<input type="checkbox"/>	Erfahrungen Sonderpädagogik/Integration: *4)	
<input type="checkbox"/>	Familienarbeit: *5)	
<input type="checkbox"/>	*6)	

*1) Bitte Ausbildung angeben

*2) Bitte Sprache angeben

*3) z.B. Tätigkeiten als Betreuer/in oder Schulhelfer/in an Schulen oder Berufstätigkeiten außerhalb von Schulen, bitte Tätigkeit angeben

*4) Bitte erläutern, z.B. Fortbildung zur/m Fachlehrer/in für Integration oder berufliche Erfahrungen

*5) § 8 Abs. 3 LGG: auch soziales Engagement, ehrenamtliche Tätigkeiten

*6) ggf. weitere Qualifikationen angeben

Erklärung und Unterschrift:

- Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben vollständig, richtig und durch die beigefügten Anlagen nachgewiesen sind. Sollten sich Änderungen zu den Angaben ergeben, werde ich dies unaufgefordert mitteilen. Mir ist bekannt, dass falsche Angaben zum Ausschluss vom Verfahren führen können. Sollte ich kein Interesse mehr an einer befristeten Einstellung haben, werde ich dies der Zentralen Bewerbungsstelle unaufgefordert mitteilen.
- Ich erkläre mich damit einverstanden, dass meine personenbezogenen Bewerbungsdaten in einem automatisierten Verfahren verarbeitet werden. Die Verarbeitung dieser Daten erfolgt ausschließlich zur Unterstützung der Personalauswahl und der Arbeiten im Zusammenhang mit einer eventuellen späteren Einstellung. Eine Übermittlung findet nur im gesetzlich vorgeschriebenen Beteiligungsverfahren an die zuständigen Beschäftigtenvertretungen statt. Die gespeicherten Daten werden bei Einstellung gelöscht, wenn ich mich im Falle einer Nichteinstellung nicht erneut bewerbe oder wenn ich die Löschung besonders beantrage.
- Aus Kostengründen werden Bewerbungsunterlagen nur zurück gesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Auf die Versendung von Originalunterlagen, Sichthüllen, Heftern o.ä. sollte daher verzichtet werden. Mir ist bekannt, dass Kosten, die mir im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen (Fahrkosten o.ä.) nicht erstattet werden können.

Unterschrift