
Stellenausschreibung

Beim **Niedersächsischen Landesinstitut für schulische Qualitätsentwicklung (NLQ)** in Hildesheim ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein nach A 14 NBesG bewerteter Dienstposten

**einer Bearbeiterin / eines Bearbeiters (m/w/d)
in der Abteilung 3 - Bildung der Lehrkräfte und Curriculumentwicklung -,
Fachbereich 36 – Politische Bildung / Europa und Internationales**

zu besetzen.

Die Dienstposteninhaberin / der Dienstposteninhaber wird Aufgaben im Arbeitsbereich Demokratie- und Menschenrechtsbildung wahrnehmen.

Zu den Aufgaben gehören im Wesentlichen:

- ▶ Koordinierung und Umsetzung von Maßnahmen im Rahmen des bildungspolitischen Schwerpunkts der Demokratiebildung und der Politischen Bildung unter besonderer Berücksichtigung der Themen Menschenrechtsbildung, Extremismusprävention und Partizipation
- ▶ Ermittlung der Fort- und Weiterbildungsbedarfe,
- ▶ Entwicklung bzw. Unterstützung der Entwicklung von Qualifizierungsmaterialien,
- ▶ Planung, Entwicklung und Umsetzung von Projekten,
- ▶ Evaluation von Maßnahmen und Projekten, insbesondere bezüglich Qualität, Wirkung, Effizienz und Nachhaltigkeit,
- ▶ Dokumentation von Arbeitsergebnissen, Erstellen von Berichten,
- ▶ Konzeptionelle Beratung und Mitwirkung bei landesweiten Vorhaben
- ▶ Planung, Umsetzung und Überwachung der Haushaltsmittel,
- ▶ Kooperation und Abstimmung mit dem Kultusministerium und den RLSB,
- ▶ Mitarbeit in der Qualitätsentwicklung des NLQ.

Bewerbungsvoraussetzungen sind:

- ▶ Befähigung für ein Lehramt (Laufbahngruppe 2 Fachrichtung Bildung)
- ▶ Lehrbefähigung in dem Fach Politik
- ▶ Umfassende Kenntnisse zu Inhalten und Umsetzung von Demokratiebildung in Niedersachsen,
- ▶ Umfassende Kenntnisse der Theorie und Praxis der Politischen Bildung im schulischen Kontext,
- ▶ Erfahrung in demokratiefördernden, partizipativen Arbeitszusammenhängen,
- ▶ Erfahrungen im Bereich der Erwachsenenbildung sowie der Fortbildungsdidaktik.

Darüber hinaus werden erwartet:

- ▶ technische und methodisch-didaktische Kenntnisse in der Durchführung von online-Veranstaltungen und digitaler Anwendungen,
- ▶ IT-Kompetenzen sowie über Grundkenntnisse hinausgehende Kompetenzen im Umgang mit MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint),
- ▶ Kenntnisse über Kommunikationsmethoden und Konfliktmanagement,
- ▶ Kooperationsfähigkeit und -bereitschaft, insbesondere auch Teamfähigkeit,
- ▶ Belastbarkeit, Einsatzbereitschaft und Flexibilität.

Der Dienort ist Hildesheim. Die Bereitschaft zu auch mehrtägigen Dienstreisen innerhalb des Landes Niedersachsen wird vorausgesetzt.

Die Arbeitszeit richtet sich nach den Bestimmungen der Niedersächsischen Verordnung über die Arbeitszeit (Nds.ArbZVO) in der jeweils gültigen Fassung in Verbindung mit der Dienstvereinbarung über die Arbeitszeit im NLQ.

Der Dienstposten ist grundsätzlich teilzeitgeeignet. Die Besetzung der Stelle im Umfang von 1,0 Vollzeiteinheiten ist jedoch angestrebt.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung auf die Behinderung / Gleichstellung hin.

Bewerbungen von Menschen anderer Nationalitäten sowie von Personen mit Zuwanderungsgeschichte werden ausdrücklich begrüßt.

Das Land Niedersachsen strebt eine Erhöhung des Männeranteils in allen Bereichen und Positionen an, in denen Männer unterrepräsentiert sind. Bewerbungen von Männern werden daher im Sinne des NGG besonders begrüßt.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte auf dem Dienstweg mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) und der Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte **bis zum 31.01.2022** an das Niedersächsische Landesinstitut für schulische Qualitätsentwicklung (NLQ), Keßlerstraße 52, 31134 Hildesheim.

Bitte reichen Sie die Bewerbung als Loseblattsammlung ein. Eine Übersendung in Form von Bewerbungsmappen, Heftern, Umschlägen oder ähnlichen Einbänden ist nicht erforderlich.

Auskünfte über den zu besetzenden Dienstposten erteilt Frau Dr. Inga Niehaus, Tel.: 05121 1695-401, inga.niehaus@nlq.niedersachsen. Auskünfte zum Bewerbungsverfahren erteilt Frau Kerstin de Ruiter Tel.: 05121 1695-227, kerstin.deruiter@nlq.niedersachsen.de

Die Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) sieht vor, dass die oder der Verantwortliche Sie als betroffene Person über die Modalitäten, wie die erhobenen personenbezogenen Daten verarbeitet werden und welche Rechte Ihnen in diesem Zusammenhang zustehen, informiert. Die Informationen für Sie als Bewerberin bzw. Bewerber finden Sie als PDF-Dokument auf unserer Internetseite unter: <https://nibis.de/files/dsgvo.pdf>.

Bei gewünschter Rücksendung der Bewerbungsunterlagen bitten wir Sie, einen adressierten und frankierten Umschlag beizulegen. Durch die Bewerbung entstehende Auslagen (z.B. Reisekosten für die Teilnahme am Vorstellungsgespräch) werden nicht erstattet.