



Beim

Landesamt für Qualitätssicherung und Informationstechnologie der Lehrerbildung (LAQUILA)

mit Sitz in Dortmund ist die nachstehend aufgeführte Stelle im Arbeitsbereich 2 – Beratungsstellen-
zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen:

Sachbearbeitung im Fachgebiet Beratung (m, w, d) (Entgeltgruppe EG 9a TV-L)

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

Zu den Aufgaben gehören die Durchführung der Staatsprüfungen als Landesprüfungsamt, die Unterstützung der Qualitätssicherung in der zweiten Phase der Lehrerbildung und die Wahrnehmung von IT- und E-Government-Aufgaben im Bereich der Lehrerbildung. 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 Sachbearbeitung gehören im Wesentlichen:

- Mitarbeit bei der schriftlichen und telefonischen Beratung von Interessierten am Lehrerberuf (insbesondere zu den Möglichkeiten des Seiteneinstiegs und der Anerkennung ausländischer Lehramtsabschlüsse)
- Mitarbeit an Maßnahmen zur Weiterentwicklung und Evaluation der Beratungsstelle
- Mitarbeit bei einschlägigen Maßnahmen der Lehrkräftewerbung
- Mitarbeit bei der Vertretung der Beratungsstelle und des LAQUILA bei Außenkontakten (z. B. Messen)
- Mitarbeit bei der Pflege und Weiterentwicklung der digitalen Außendarstellung der Beratungsstelle
- Nutzung einschlägiger Vorgaben (z. B. Gesetze, Erlasse) für die eigene Arbeit
- Mitarbeit bei der kundenorientierten Aufbereitung der in der Beratungsstelle gewonnenen Daten

Fachliches Anforderungsprofil:

- Sie verfügen über die Angestelltenprüfung in der allgemeinen inneren Verwaltung (Abschluss des



Angestelltenlehrganges I-Verwaltungsfachangestellte(r) oder alternativ über eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten/ Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation

Von Vorteil sind:

- Erfahrungen in Beratungskontexten
- grundlegende Kenntnisse im Zusammenhang mit dem Ablauf der Lehrerbildung

Persönliches Anforderungsprofil:

- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Fähigkeit und Bereitschaft in kritischen Beratungssituationen bürgernah und lösungsorientiert zu kommunizieren
- Fähigkeit sich in wechselnde Sachaufgaben und Prozesse einzuarbeiten
- ausgeprägte Serviceorientierung in Verbindung mit eigenverantwortlicher, sehr sorgfältiger, zuverlässiger und strukturierter Arbeitsweise
- Bereitschaft zu Fortbildungen
- Bereitschaft zu Dienstreisen
- Belastbarkeit und Konfliktfähigkeit
- gute Teamfähigkeit
- gute Kenntnisse im Umgang mit gängigen Office Programmen sowie die Bereitschaft, sich in die IT-gestützten Programme und Prozesse des LAQUILA einzuarbeiten
- Genderkompetenz und interkulturelle Kompetenz

Wir bieten:

- gute Work-Life-Balance sowie Vereinbarkeit von Beruf und Familie (z.B. bis zu 60% mobile Arbeit, flexible Arbeitszeit (Gleitzeit), Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung)
- gute Weiterbildungsmöglichkeiten
- kostenfreie Parkplätze

Bei der zu besetzenden Stelle handelt es sich um eine Vollzeitstelle (39 Std. 50 min. pro Woche). Eine Besetzung der Stelle ist grundsätzlich auch in Teilzeit möglich.

Der Dienort ist Dortmund.

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 Lehrerbildung 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 zu besetzenden Stelle haben, wenden Sie sich gerne an Herrn Dr. Klinger, Telefon: 0231 9369 77 54 oder bei Verfahrensfragen an Frau Frommer, Telefon: 0231 9369 77 53.

Richten Sie Ihre vorzugsweise **elektronische Bewerbung in einer PDF-Datei** unter der Kennung „**EG 9a – Sachbearbeitung AB2 Beratungsstelle**“ bis zum 06.01.2025 an bewerbung@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. Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten in Bewerbungsverfahren entnehmen Sie gerne dem Hinweis auf unserer Homepage.

Bitte beachten Sie, dass die Auswahlgespräche voraussichtlich in der KW 4/5 stattfinden.