

## Externe Stellenausschreibung für den Fachbereich Kinder, Jugend und Schule

Die Europa- und Wissenschaftsstadt Aachen (ca. 250.000 Einwohner) ist innovationsfreudig, traditionsbewusst und durch ihre reiche Geschichte historisch geprägt. Erstklassige Hochschulen und Forschungseinrichtungen, das große europäische Erbe sowie die Grenzlage inmitten einer lebendigen Dreiländerregion geben Aachen eine weltoffene und internationale Prägung.

Wer bei der Stadt Aachen arbeitet, gestaltet das Leben in Aachen aktiv mit. Sie ist mit rund 5.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der größte kommunale Arbeitgeber im Grenzgebiet zu Belgien und den Niederlanden.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist im Fachbereich Kinder, Jugend und Schule die Stelle der

### **Gesamtkoordination des Förderprogramms „Gute Schule 2020“**

in Vollzeit befristet bis zum 31.07.2023 zu besetzen.

Bei der ausgeschriebenen Tätigkeit handelt es sich grundsätzlich um eine befristete Beschäftigung. Es ist jedoch eine langfristige - gegebenenfalls auch unbefristete Weiterbeschäftigung angestrebt. Dieser weiter gehende Einsatz nach Ablauf des Projektes erfolgt sodann bedarfsorientiert.

Die Stadt Aachen hat als Schulträger die Möglichkeit, an dem Förderprogramm „Gute Schule 2020“ des Landes NRW teilzunehmen. Das Förderprogramm bietet dabei Finanzierungsmöglichkeiten für Um- und Neubauten, Sanierungs- und Modernisierungsmaßnahmen sowie den Ausbau und die Verbesserung der digitalen Infrastruktur in den kommunalen Schulen. Hierbei nimmt die Stelleninhaberin / der Stelleninhaber neben der Gesamtkoordination Aufgaben im Bereich der haushalterischen Abwicklung und die Koordination der baulichen Maßnahmen wahr.

An der Schnittstelle zwischen inneren und äußeren Schulangelegenheiten trägt diese Aufgabe dazu bei, die Ausstattung für den Unterricht zu verbessern und das Umfeld in der Schule sichtbar zu modernisieren und somit eine bestmögliche Lernumgebung für Schülerinnen und Schüler in Aachen die medialen Voraussetzungen für die Erlangung der Medienkompetenz der Schülerinnen und Schüler in Aachen zu schaffen.

Die Funktion der Sachbearbeitung ist nach Besoldungsgruppe A 11 LBesO A NRW bzw. EG 10 TVöD (neue Entgeltordnung) bewertet.

Es wird darauf hingewiesen, dass im Rahmen befristeter Aufgabenübertragung an Beamtinnen / Beamten gesonderte Beförderungsbestimmungen gelten.

### **Ihre Aufgabenschwerpunkte**

- Gesamtkoordination des Förderprogramms „Gute Schule 2020“:
  - Koordination und Dokumentation von Arbeitsgruppen
  - Innen- und Außendarstellung der Maßnahmen
  - Berichterstattung für politische Gremien
  - Krisenmanagement

- Haushalterische Abwicklung des Förderprogramms „Gute Schule 2020“:
  - Haushaltsplanung
  - Budgetcontrolling
  - Rechnungsabwicklung
  - Laufende Überwachung und Überprüfung der zweckentsprechenden Mittelverwendung
  - Erstellung von Verwendungsnachweisen
- Sachbearbeitung Bau und Ausstattung der im Rahmen des Förderprogramms neu vorgesehenen Schulbaumaßnahmen:
  - Begleitung und Koordination von Neu -und Erweiterungsbauten sowie von Modernisierungs- und Sanierungsmaßnahmen
  - Umsetzung von schulorganisatorischen Maßnahmen
  - Durchführung von Beschaffungen und erforderlichen Ausschreibungsverfahren

### **Das bringen Sie mit**

- Die Laufbahnbefähigung der Laufbahngruppe 2 erstes Einstiegsamt (bisher gehobener Dienst) oder die erfolgreiche Absolvierung des Angestelltenlehrganges II
- Eine dreijährige Berufserfahrung
- Souveränes und zielorientiertes Moderieren von Arbeitsgruppen
- Die Fähigkeit, interdisziplinäre Zusammenhänge zu verstehen und verschiedene Professionen zusammenzubringen
- Sicherer Umgang mit der bei der Stadt Aachen eingesetzten Standardsoftware
- Hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit, Eigeninitiative, Selbständigkeit, Durchsetzungsvermögen und überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft

### **Von Vorteil sind**

- Kenntnisse im Projektmanagement
- Kenntnisse im Verwaltungs- und Haushaltsrecht, sowie Vergaberecht

### **Das bieten wir Ihnen**

- Interessante, vielfältige und anspruchsvolle Aufgaben
- Das Arbeiten in einer engagierten und dynamischen Verwaltung
- Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Flexible Arbeitszeiten
- Ein breit aufgestelltes internes Fort- und Weiterbildungsprogramm
- Eine attraktive Altersvorsorge

Die Besetzung der Stelle mit Teilzeitkräften ist mit der Maßgabe möglich, dass eine ganztägige Besetzung sichergestellt ist.

Die Stadt Aachen fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir streben an, dass sich die gesellschaftliche Vielfalt der Region auch bei den Beschäftigten widerspiegelt und begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

## Kontakt und Informationen

Zusätzliche Auskünfte zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich erteilt Ihnen gerne die Teamleitung des Teams Bau, Ausstattung und Schülerfahrkosten, Frau Souvignier, unter der Telefonnummer 0241 432 - 45420.

Als Ansprechpartnerin im Fachbereich Personal und Organisation steht Ihnen Frau Kuckelkorn unter der Telefonnummer 0241 432 - 11213 zur Verfügung.

Möchten Sie mehr über die Stadt Aachen erfahren?

Informieren Sie sich auf [www.aachen.de](http://www.aachen.de) und [www.xing.de](http://www.xing.de) oder erleben Sie Aachen höchst anschaulich auf [www.aachen.de/willkommen](http://www.aachen.de/willkommen).

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Unterlagen bis spätestens zum 20.08.2018 unter Angabe des Kennzeichens „**FB 45 - Gesamtkoordination**“ an

Stadt Aachen  
Fachbereich Personal und Organisation  
FB 11/210 – Frau Kuckelkorn  
52058 Aachen

oder per Mail an [bewerbungen@mail.aachen.de](mailto:bewerbungen@mail.aachen.de) (im Dateiformat pdf, beachten Sie bitte hierzu die [Hinweise zur sicheren Datenübermittlung](#) bei der Stadt Aachen).

Im Auftrag

gez.  
(Dödtmann)