



Beim

## **Landesamt für Qualitätssicherung und Informationstechnik in der Lehrerbildung (LAQUILA)**

mit Sitz in Dortmund ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Arbeitsbereich 1 - in **Dortmund, eine  
Vollzeitstelle (39 Stunden 50 Minuten)** eines/r

**Beschäftigten als Sachbearbeitung im Arbeitsbereich 1 (Landesprüfungsamt) (m, w, d)**  
in der Entgeltgruppe 9b TV-L (Teil I)

**unbefristet** zu besetzen.

Die Eingruppierung erfolgt in die **Entgeltgruppe 9b**. Über die Berücksichtigung von stufenlaufzeitrelevanter Berufserfahrung wird auf individueller Basis entschieden.

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 Erhebung und Lieferung von statistischen Daten zur Lehrkräfteausbildung und Kooperation mit den entsprechenden Referaten im Ministerium für Schule und Bildung
- Mitarbeit in internen und externen Arbeits- und Koordinierungsgruppen für die speziell für das LAQUILA erstellten IT-Systeme
- Administration der IT-Systeme für den Arbeitsbereich 1 des LAQUILA
- Begleitung des Digitalisierungsprozesses im Bereich der Verwaltung der Staatsprüfungen



- Sachbearbeitung der Prüfungsangelegenheiten: Mündliche und schriftliche Auskunftserteilung und Beratung, Festsetzung der Leistungsnoten, Ermittlung des Gesamtergebnisses, Bearbeitung von Prüfungsentscheidungen, Mitarbeit bei Widerspruchsverfahren und Verfahrensvorbereitung für Klagefälle
- Kommunikation mit Dienststellen anderer Länder, Bundesländer und Ministerien
- Mitarbeit bei der Organisation der Aktenarchivierung im Arbeitsbereich 1
- Kontrolle und Freigabe von Prüfungsvergütungen und Reisekostenabrechnungen in EPOS

### **Fachliches Anforderungsprofil:**

- Sie verfügen über die zweite Angestelltenprüfung in der allgemeinen inneren Verwaltung (Abschluss des Angestelltenlehrganges II-Verwaltungsfachwirt).
- Sie können sich ebenfalls bewerben, wenn sie über ein abgeschlossenes Hochschulstudium (z.B. Diplom, Bachelor in den Fachrichtungen Verwaltung, Wirtschaft, Politik oder Pädagogik) verfügen.
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Organisationstalent und sorgfältige Arbeitsweise, Selbstständigkeit
- Fähigkeit sich in wechselnde Sachaufgaben und Prozesse einzuarbeiten
- Konfliktfähigkeit, Eigeninitiative
- Genderkompetenz
- Interkulturelle Kompetenz
- Bereitschaft und Fähigkeit zum sorgfältigen Dokumentieren
- Fähigkeit zu konzeptionellem Denken
- ausgeprägte Serviceorientierung in Verbindung mit sehr sorgfältiger, zuverlässiger und strukturierter Arbeitsweise
- Fähigkeit zur eigenverantwortlichen wirtschaftlichen, ergebnisorientierten Steuerung von Prozessen
- IT Kenntnisse

### **Persönliches Anforderungsprofil:**

- Motivation, Zuverlässigkeit
- Veränderungsbereitschaft
- Fähigkeit zu transparenter und ergebnisorientierter Kommunikation
- Fähigkeit und Bereitschaft zur konstruktiven teamorientierten Zusammenarbeit
- Entscheidungsfähigkeit und strategische Kompetenz
- Einsatzbereitschaft
- Kooperationsbereitschaft
- Bereitschaft zu Fortbildung
- Bereitschaft zu Dienstreisen



Der Dienort ist Dortmund.

Eine Besetzung der Stelle ist grundsätzlich auch in Teilzeit möglich.

**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 Lehrerausbildung 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 Dißelmeyer, Telefon: 0231 9369 77 13 oder bei Verfahrensfragen an Herrn Gemballa, Telefon: 0231 9369 77 56.

Richten Sie Ihre vorzugsweise **elektronische Bewerbung in einer PDF-Datei** unter der Kennung „**EG 9b – Sachbearbeitung AB1**“ bis zum 04.08.2024 an [bewerbung@laquila.nrw.de](mailto: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 32/33 stattfinden.**