

Stellenbeschreibung Abteilungsleitung

Stellenbezeichnung: **Abteilungsleitung**

Periode:

Stelleninhaber/-in:

Abteilung:

Direkte/-r Vorgesetzte/-r: **Rektorin/Rektor**
(Funktionsbezeichnung)

Zielsetzung

- Pädagogische, personelle und organisatorische Leitung und Weiterentwicklung der Abteilung unter Einbezug der Fachgruppen.
- Förderung der abteilungsübergreifenden Zusammenarbeit und Weiterentwicklung der Gesamtschule.
- Finanzielle Verantwortung für das Abteilungsbudget

Aufgaben

- Rekrutierung und Führung der Lehrpersonen und Dozenten
- Mitarbeiterbeurteilungen (MAB) der Lehrpersonen planen und durchführen
- Verantwortlich für die Klassenbildungen (Eröffnung / Zusammenlegung)
- Bewilligung und Organisation von Abteilungsveranstaltungen
- Bewilligung von Exkursionen und Unterrichtseinstellungen bis zu einem Tag pro Semester
- Gewährung von Urlaub und Dispens an Lernende
- Bewilligt Anträge an die Infrastruktur, innerhalb des Abteilungsbudgets
- Vertretung der Abteilung gegen aussen
- Sicherstellung der Qualitätsentwicklung innerhalb der Abteilung
- Leiten von übergeordneten Projekten
- Einhaltung des Abteilungsbudgets
- Beratung und Koordination der Fachgruppen und Fachämter
- Ziel und Tätigkeitsplanung und Budgetgestaltung für die Abteilung
- Verantwortlich für die Weiterbildungslehrgänge der Abteilung

Datum..... Abteilungsleiter/-in	Datum..... Rektor/-in
------------------------------------	--------------------------

Original: Rektorat

Kopie: Stelleninhaber/in