

Stellenausschreibung vom 28.01.2026

Koordination eines Familienschulzentrums (FSZ) im Rahmen des Startchancen-Programms

Sachgrundbefristete Einstellung bis zum 31.07.2029 gemäß § 14 Abs. 1 TzBfG, Einstellungsbeginn siehe Anhang

Das Ministerium für Bildung des Landes Sachsen-Anhalt

sucht engagierte und qualifizierte Fachkräfte zum Aufbau und der **Koordination je eines Familienschulzentrum (FSZ)** an ausgewählten Schulen des Landes. Bereits im Schuldienst des Landes Sachsen-Anhalt unbefristet Beschäftigte werden nicht in dieses Besetzungsverfahren einbezogen.

Familienschulzentren sind Schnittstellen zwischen Schule und Quartier und widmen sich insbesondere den Themen lernförderliche Elternarbeit und Sozialraumöffnung. Der Aufbau von Familienschulzentren in Sachsen-Anhalt erfolgt im Rahmen des Bund – Länder Programmes [„Startchancenprogramms.“](#) Das Startchancen-Programms verfolgt u.a. die Verbesserung Chancengerechtigkeit, insbesondere die Entkopplung Bildungserfolg und sozialer Herkunft. Die geplanten Familienschulzentren werden an Schulen in herausfordernden Lagen aufgebaut werden, die von den Benachteiligungsdimensionen Armut und Zuwanderung besonders betroffen sind.

Die Befristung der Arbeitsverträge erfolgt mit dem Sachgrund der „Projektbefristung Startchancen -Programm“ nach § 14 Abs. 1 Nr. 1 TzBfG. Die Stellen sind **befristet bis zum 31.07.2029** mit der Option der Verlängerung bis zum 31.07.2034.

Es sind mehrere Stellen in Vollzeit zu besetzen. Unter Berücksichtigung der dienstlichen Erfordernisse sind die Stellen grundsätzlich auch für eine Teilzeitbeschäftigung geeignet.

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit von 40 Stunden (§ 6 TV-L) wird entsprechend den schulischen Anforderungen vor Ort verteilt. Der Erholungsurlaub ist in Abstimmung mit der Schulleitung vorwiegend in den Schulferien zu nehmen. Eine Bereitschaft zur flexiblen Gestaltung der Arbeitszeiten entsprechend des Schulalltages wird erwartet.

Dienstort ist die jeweilige Startchancen-Schule.

Die Stellen werden auf Grundlage einer Bewertungsvermutung bis zur Entgeltgruppe S 11b des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) ausgewiesen. Die Stellenwertigkeit ist vorläufig und wird unter den Vorbehalt einer noch vorzunehmenden abschließenden Stellenbewertung gestellt.

Zielsetzung der Stelle:

Ziel ist die Koordination und konzeptionelle Umsetzung eines schulbezogenen Familienschulzentrum (FSZ), das Eltern, Schülerinnen und Schüler sowie schulisches Personal mit bedarfsgerechten Unterstützungsangeboten vernetzt. Die FSZ-Koordination arbeitet im engen Austausch mit Schulleitung, Schulsozialarbeit

und weiteren multi- professionellen Akteurinnen sowie außerschulischen Kooperationspartnern, darunter insbesondere kommunalen Akteuren (z.B. Schulträger, kommunale Kinder- und Jugendhilfe, Träger der Freien Wohlfahrt).

Das Aufgabengebiet umfasst:

1. Standort- und Bedarfsanalyse

- Erstellung fundierter Ist-Analysen zu Schule, Schülerschaft, Sozialraum, Ressourcen und Netzwerkpartnern; und falls eine solche Analyse bereits vorhanden ist, soll diese genutzt bzw. weiterentwickelt werden.
- Erhebung sozialräumlicher Bedarfe unter besonderer Berücksichtigung von Familien in benachteiligten Lebenslagen
- Mitwirkung an der datengestützten Schulentwicklung im Sinne des Startchancenprogramms

2. Entwicklung eines schulbezogenen FSZ-Konzepts

- Entwicklung eines standortspezifischen Konzepts zur zielgerichteten, inklusiven Unterstützung von Schüler*innen und Familien
- Orientierung an sozialräumlichen Besonderheiten sowie an den Prinzipien der Chancengerechtigkeit, Teilhabe und Resilienzförderung
- Verzahnung mit dem Startchancen-Investitions- und Chancenbudget der Schule

3. Lernförderliche Elternarbeit

- Entwicklung und Umsetzung von Maßnahmen zur Stärkung der Bildungspartnerschaft zwischen Schule und Elternhaus
- Förderung elterlicher Kompetenzen im Hinblick auf die Lern- und Entwicklungschancen der Kinder
- Gestaltung niederschwelliger, kultursensibler Zugänge zu Familien mit Unterstützungsbedarf
- Begleitung und Beratung von Eltern z. B. durch thematische Elterncafés, Workshops, Einzelgespräche

4. Angebotsplanung und -umsetzung

- Aufbau eines bedarfsgerechten Angebotsportfolios (z. B. Beratung, Freizeit, Unterstützung, Elternbildung)
- Verzahnung schulischer, sozialpädagogischer und externer Angebote (auch aus dem Chancenbudget)
- Beauftragung, Begleitung und Koordination externer Fachkräfte und Honorarkräfte
- Sicherstellung der Angebotsqualität und Passung zu Zielgruppen und Schulentwicklungszielen

5. Interdisziplinäre Zusammenarbeit

- Abstimmung mit Schulleitung, Lehrkräften, Ganztagskoordination, Schulsozialarbeit und multiprofessionellen Teams
- Teilnahme an Steuergruppen, Fachkonferenzen und Teamformaten zur strategischen Entwicklung des FSZ
- Aktive Mitgestaltung schulischer Veränderungsprozesse im Rahmen des Startchancenprogramms

6. Netzwerkmanagement & sozialräumliche Kooperation

- Aufbau, Koordination und Pflege von Kooperationen mit Trägern der Kinder- und Jugendhilfe, Beratungsstellen, kommunalen Diensten und zivilgesellschaftlichen Akteuren



- Teilnahme an Arbeitskreisen, Fachgremien und Stadtteilkonferenzen zur Verankerung des FSZ im Sozialraum
7. Öffentlichkeitsarbeit & Sichtbarkeit
- Bewerbung der FSZ-Angebote innerhalb der Schule und im Stadtteil
 - Entwicklung von Strategien zur Ansprache bildungsferner Zielgruppen
 - Förderung der Sichtbarkeit schulischer Unterstützungsangebote für Eltern und Kinder
8. Wirkungsdokumentation & Evaluation
- Laufende Erfassung der Teilnehmendenzahlen, Bedarfs- und Nutzungslagen
 - Strukturierte Feedbackeinholung zur Weiterentwicklung des FSZ
 - Bereitstellung von Daten und Erfahrungen für die kommunale Koordinierung sowie für die Evaluation im Rahmen des Startchancenprogramms
9. Controlling & Mittelverantwortung
- Verantwortlichkeit für die Verwendung der Sachmittel im Rahmen des FSZ
 - Sondierung von Finanzierungsmöglichkeiten einzelner Angebote

Fachliche Qualifikation:

- Abgeschlossenes sozialwissenschaftliches, erziehungswissenschaftliches oder bildungswissenschaftliches Hochschulstudium, z.B. Sozialmanagement, Erwachsenenbildung, Interkulturelle Bildung, Migration - Diversität - Teilhabe, Soziale Arbeit, Kommunales Bildungsmanagement oder vergleichbar
- Mindestens ein Jahr einschlägige Berufserfahrung bzw. die staatliche Anerkennung in relevanten Abschlüssen

Darüber hinaus bringen Sie vorzugsweise mit:

- Führerschein der Klasse B sowie Bereitschaft zur Nutzung des privaten PKW
- Erhöhte Bereitschaft zur Durchführung von Dienstreisen
- Erfahrungen in den Gremien – und Netzwerkarbeit
- Erfahrungen in der Stadtteil- und Quartiersarbeit
- Kenntnisse in Projektmanagement und Konzeptentwicklung
- Fremdsprachenkenntnisse

Weitere Voraussetzungen:

- Nachweis über vollständigen Masernschutz
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)
- Bewerberinnen und Bewerber, die Deutsch nicht als Muttersprache sprechen, benötigen einen Nachweis deutscher Sprachkenntnisse mit einem Zertifikat Niveau C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen. Der Nachweis muss bis zum Zeitpunkt der Einstellung vorliegen gemäß „Merkblatt C1-Zertifikat“ (siehe Anlage).

Erwartet werden außerdem:

Interesse an schulischen Entwicklungsprozessen

Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise

Hohes Maß an Organisationsfähigkeit

Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit und Reflexionsvermögen

Bereitschaft zur regelmäßigen Fortbildung gemäß den dienstlichen Vorgaben

Bewerbungsverfahren:

Sollte Ihr Interesse geweckt worden sein, reichen Sie bitte Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungen ausschließlich elektronisch über das Matorix-Portal über folgenden Link ein: [Stellenausschreibung für den Schuldienst in Sachsen-Anhalt](#)

Bewerbungsfrist: 22.02.2026

Der Bewerbung sind die **vollständigen** Unterlagen durch Hochladen eines entsprechenden Anhangs im Bewerberprofil (**PDF-Format**) beizufügen:

1. Allgemeine Unterlagen für **alle** Bewerberinnen und Bewerber:

- tabellarischer Lebenslauf mit lückenloser Darstellung des persönlichen und beruflichen Werdegangs (Lichtbild nicht erforderlich)
- Nachweis des Masernschutzes
- ggf. Nachweis über die Schwerbehinderung / Gleichstellung

2. neben den „Allgemeinen Unterlagen“ reichen Sie bitte zusätzlich folgende Unterlagen ein:

Zeugnisse nach den Einstellungsvoraussetzungen zugelassener Abschlüsse o ggf. das Zeugnis über den Abschluss **in der Sprache des Herkunftslandes und als Übersetzung in die deutsche Sprache** von einem beeideten Übersetzer

**- ggf. sonstige Zeugnisse oder Zertifikate, wie
zusätzliche Berufsabschlüsse
zusätzliche Qualifikationen**

- ggf. Arbeitsverträge oder Zeugnisse (u.a. zum Nachweis von beruflichen Erfahrungen)
- ggf. formlose Einverständniserklärung zur Einsicht in die Personalakte

Auswahlverfahren:

Eine Auswahl erfolgt nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung anhand der vorgelegten Bewerbungsunterlagen und des Auswahlgespräches an der jeweiligen Schule. Die Auswahlgespräche werden entsprechend der aufgeführten Rangfolge geführt.

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich **ab 01.03.2026** statt.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und ihnen gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung und Befähigung nach Maßgabe des SGB IX bevorzugt berücksichtigt. Sofern eine vorhandene (Schwer-)Behinderung/Gleichstellung beim Einstellungsverfahren berücksichtigt werden soll, wird um entsprechenden Hinweis und Beifügung der Nachweise (Schwerbehindertenausweis bzw. Gleichstellungsbescheid) gebeten.

Das Land Sachsen - Anhalt fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Frauen werden besonders aufgefordert, sich zu bewerben.



Vielfalt ist uns wichtig. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen ungeachtet ihrer ethnischen, nationalen oder sozialen Herkunft, des Geschlechts, einer Behinderung, des Alters oder ihrer sexuellen Identität.

Ansprechpartner:
zum Ablauf des Bewerbungsverfahrens:
Frau Wronowski
LSCHA-Lehrereinstellungen@sachsen-anhalt.de

zu inhaltlichen Fragen:
Startchancenprogramm-Koordinierungsstelle im Landesschulamt
lscha-scp@sachsen-anhalt.de

Die Stellenbesetzung erfolgt vorbehaltlich des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen zum Zeitpunkt der Einstellung.
Kosten, die aus Anlass der Bewerbung und Vorstellung entstehen, werden nicht erstattet.

Mit Ihrer Bewerbung erteilen Sie Ihre Einwilligung zur Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten zum Zweck der Durchführung dieses Bewerbungs- und Stellenbesetzungsverfahrens.

**Bitte beachten Sie folgende Hinweise:
Datenschutzhinweise für Bewerber/innen
gemäß Artikel 13 Datenschutz-Grundverordnung**

Das Landesschulamt informiert Sie darüber, welche personenbezogenen Daten erhoben werden, bei wem sie erhoben werden und wofür diese Daten verwendet werden. Außerdem werden Sie über Ihre Rechte in Datenschutzfragen in Kenntnis gesetzt, auch an wen Sie sich diesbezüglich wenden können.

1. Verantwortlicher und Datenschutzbeauftragter

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) ist das Landesschulamt.

Fragen in datenschutzrechtlichen Angelegenheiten können Sie an den Datenschutzbeauftragten des Landesschulamtes richten.

Die entsprechenden Kontaktdaten für das Landesschulamt sowie für den dortigen Datenschutzbeauftragten lauten:

Postanschrift: Landesschulamt, Ernst-Kamieth-Straße 2, 06112 Halle (Saale)

E-Mail: lscha-datenschutzbeauftragter@sachsen-anhalt.de

2. Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten

Bei der Übersendung von Bewerbungsunterlagen per Post oder per E-Mail werden die folgenden für das Bewerbungsverfahren erforderlichen Daten elektronisch erfasst und gespeichert:

- Personendaten (Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum)
- Kommunikationsdaten (Telefonnummern, E-Mail-Adresse)
- Behinderung/Gleichstellung
- Daten zur Ausbildung und Weiterbildung

- Daten zum bisherigen beruflichen Werdegang, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse
- Angaben zu sonstigen Qualifikationen
- Datum der Bewerbung

Bei einer Bewerbung per E-Mail werden auch die mitgesandten Unterlagen gespeichert.

Informationen über eine Schwerbehinderung werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen erhoben und verarbeitet.

3. Empfänger

Ihre Daten werden ausschließlich vom Landesschulamt verarbeitet und nicht an Dritte weitergegeben.

4. Dauer der Datenspeicherung

Die Daten werden grundsätzlich sechs Monate nach Abschluss des konkreten Bewerbungsverfahrens automatisch gelöscht. Dies gilt nicht, sofern gesetzliche Bestimmungen einer Löschung entgegenstehen, die weitere Speicherung zum Zwecke der Beweisführung erforderlich ist oder Sie einer längeren Speicherung ausdrücklich zugestimmt haben.

5. Recht auf Auskunft, Widerruf und Löschung

Sie haben das Recht, jederzeit Auskunft zu verlangen über die zu Ihnen beim Landesschulamt gespeicherten Daten sowie deren Herkunft und den Zweck der Speicherung. Sie können der Nutzung Ihrer Daten für die vorgenannten Zwecke jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widersprechen sowie die Löschung Ihrer Daten verlangen. Dies führt allerdings zum Ausschluss aus dem Bewerbungsverfahren.