



14. September 2023

*„Wer A sagt,
muss nicht B
sagen.
Er kann auch
erkennen, dass
A falsch war.“
B.B.*

Ausschreibung

Administration und pädagogische Koordination unserer internationalen Angebote International Baccalaureate® und English Enrichment

Das Bertolt-Brecht-Gymnasium ist ein kulturell vielfältiges staatliches Gymnasium und IB World School, das Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit bietet, parallel zum sächsischen Abitur das IB-Diplom in den Jahrgangsstufen 11-12 zu absolvieren. Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe I können an unserem Programm English Enrichment teilnehmen, um ihre Englischkenntnisse zu verbessern und sich auf die IB-Diplomphase vorzubereiten.

Das IB-Leitungsteam des Bertolt-Brecht-Gymnasiums sucht für die Realisierung seiner internationalen Angebote kurz-, mittel- und langfristig Unterstützung in zahlreichen Aufgabenbereichen. **Einzelne Aufgaben können herausgelöst und auf bis zu drei Personen aufgeteilt werden.**

Aufgabenbereiche und mögliche Aufteilung:

1. IBDP Coordinator

- Zusammenarbeit mit der IBO (International Baccalaureate Organization) und Umsetzung von deren Richtlinien
- Organisation der intern und extern bewerteter Arbeiten, einschließlich Prüfungen
- Betreuung der Schülerinnen und Schüler sowie der Dozentinnen und Dozenten

2. Administration IB und English Enrichment

- Erstellung von Stunden- und Terminplänen
- Erstellung von Verträgen mit Dozentinnen und Dozenten sowie Eltern
- Gewinnung und Einarbeitung der Dozentinnen und Dozenten
- Verwaltung von Rechnungen und Zahlungsaufforderungen
- Schülerverwaltung

3. Koordination English Enrichment

- Akquise neuer Dozentinnen und Dozenten
- Entwicklung und Qualitätssicherung des Programmes
- Beratung der Schülerinnen und Schüler und der Eltern



Für alle Teilaufgaben im Zusammenhang mit der IBO sind verhandlungssichere Englischkenntnisse erforderlich.

Wir erwarten:

- ein hohes Verantwortungsbewusstsein und organisatorische Fähigkeiten,
- Fähigkeit zur Kommunikation und Kooperation mit Schulleitung, Lehrkräften, Schülerinnen und Schülern, Eltern und externen Partnern und
- einen sicheren Umgang mit IT-Anwendungen.

Je nach Aufgabenbereich können Honorarverträge, Dienstleistungsverträge oder Arbeitsverträge abgeschlossen werden.

Neben einem formlosen Bewerbungsschreiben bitten wir um einen tabellarischen Lebenslauf, der berufliche und akademische Abschlüsse sowie wesentliche Etappen des persönlichen und beruflichen Werdeganges enthält.

Interessenten wenden sich bitte an Herrn Meschke und an Frau Protector.

schulleiter@bebe-dresden.de
ib@bebe-dresden.de

*„Wer A sagt,
muss nicht B
sagen.
Er kann auch
erkennen, dass
A falsch war.“
B.B.*



14. September 2023

*„Wer A sagt,
muss nicht B
sagen.
Er kann auch
erkennen, dass
A falsch war.“
B.B.*

Job Announcement

Administrative and pedagogical coordination of our international programs International Baccalaureate® Diploma and English Enrichment

Bertolt Brecht Gymnasium is a culturally diverse public high school and IB World School which offers students the opportunity to complete the IB Diploma in grades 11-12 parallel to the Saxon Abitur. Students in grades 5-10 can participate in our English Enrichment program to improve English skills and prepare for work in the IB Diploma.

The IB Leadership Team of Bertolt Brecht Gymnasium seeks short, medium and long-term staff in numerous areas to support these programs. The enumerated tasks could be shared by up to three people.

Areas of responsibility and their possible division:

1. IBDP Coordinator

- Collaborate with the IBO (International Baccalaureate Organization) and implementation of IB guidelines
- Coordinate of internally and externally assessed student work, including examinations
- Supervise of students and teachers

2. Administration IB and English Enrichment

- Generate and maintain schedules
- Generate teacher and parental contracts
- Recruit and train teachers
- Manage invoices and billing
- General administration and coordination between programs and students

3. Coordination English Enrichment (Grades 5-10)

- Recruit new teachers
- Develop and maintain quality of program
- Advise students and parents

Fluent English skills are required for all IB responsibilities.

We seek:

- accountability and organizational skills
- a willingness to communicate and cooperate with school management, teachers, students, parents and external partners



*„Wer A sagt,
muss nicht B
sagen.
Er kann auch
erkennen, dass
A falsch war.“
B.B.*

- IT competence

Multiple contract models are available depending on the scope and area of responsibility.

In addition to an informal letter of application, kindly supply a CV including professional and academic qualifications.

Interested parties please contact Mr. Marcello Meschke and Ms. Laura Protextor

(schulleiter@bebe-dresden.de)

(ib@bebe-dresden.de)

