

## Stellenangebot



**Dozent (m/w/d) für Vorbereitung auf die externe eESA Prüfung  
(Vollzeit, 40 Std./Woche bzw. Teilzeit, 20 Std./Woche)**

Die **Sprungbrett Dienstleistungen gGmbH** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das **Produktionsschulzentrum Hamburg in Mümmelmannsberg** eine engagierte Persönlichkeit, die Freude daran hat, Jugendliche in ihrer Entwicklung zu begleiten und fachlich auf den **externen eESA-Abschluss** vorzubereiten.

### Das bieten wir Ihnen:

- Sinnstiftende Arbeit mit jungen Menschen in einem unterstützenden Umfeld.
- Ein herzliches, kollegiales Team mit wertschätzender Arbeitsatmosphäre.
- Eine **unbefristete Anstellung**.
- Flexible Möglichkeit, Dokumentationen und administrative Aufgaben im **Homeoffice** zu erledigen.
- Eine **HVV-ProfiCard** zur Unterstützung Ihrer Mobilität.

### Ihre Aufgaben:

- Vermittlung von **schulischen Lerninhalten** in den Fächern **Mathematik, Englisch, Sprache und Kommunikation** zugeschnitten auf die Externenprüfung ESA nach APO-BVS §11.
- Planung und Durchführung des **schulischen Unterrichts** mit bis zu 25 Jugendlichen sowie Anmeldung zur Externenprüfung.
- Individuelle Förderung der Jugendlichen und Erfassung ihrer Kompetenzen.
- Erstellung von Dokumentationen und administrativen Tätigkeiten (z. B. Lernstandsfeststellung, Anwesenheitslisten, Unterrichtsvor- und Nachbereitung).

### Ihr Profil:

- **Berufserfahrung** im **schulischen Bereich** mit leistungsschwachen Jugendlichen im Alter von 15 bis 18 Jahren.
- **Abgeschlossene Berufsausbildung** und Freude an der Arbeit mit Jugendlichen, auch mit herausfordernden Persönlichkeiten.
- Teamfähigkeit, Empathie und **hohe Sozialkompetenz**.
- Eigenständiges, professionelles Arbeiten mit pädagogischem Engagement.
- Sicherer Umgang mit **MS Office**, Grundkenntnisse in der Nutzung von iPads (Apple) wünschenswert.
- Eine lösungs- und entwicklungsorientierte Haltung.

### So bewerben Sie sich:

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte teilen Sie uns dabei auch Ihren **Gehaltswunsch** mit.

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen ausschließlich per E-Mail an:  
**personal@sprungbrett-hh.de**