



www.humboldt-schule.de

Wir suchen engagierte Lehrkräfte für die Fächer

Mathematik (m/w/d)

&

Physik (m/w/d)

Wir, die **Humboldt-Schule**, sind ein gebundenes privates Ganztagsgymnasium in Wiesbaden.

Seit 1958 bieten wir unseren Schülerinnen und Schülern eine zukunftsorientierte und bewährte pädagogische Ausbildung, die von einem motivierten Kollegium getragen wird.

Unseren Lehrerinnen und Lehrern bieten wir:

- Umfangreiche Einarbeitung
- Ein modernes Arbeitsumfeld inkl. Tablet
- Weihnachtsgeld
- Betriebliche Altersvorsorge
- Möglichkeit zur Verbeamtung nach Ranglistenverfahren
- Job Ticket
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Parkplatz
- Krankenzusatzversicherung

Wir bieten langfristige Karrierechancen, ein motiviertes Team und eine herzliche Arbeitsatmosphäre.

**Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie mit uns die Zukunft
unserer Schülerinnen und Schüler.**

Ihre Bewerbungsunterlagen richten Sie an:

Herrn Marcus Griebling

personal@humboldt-schule.de

Wir freuen uns auf Sie!

Aufgabenprofil für eine Vollzeitstelle (23,5 Stunden pro Woche).

Allgemeine Aufgaben:

- **Unterrichtsvorbereitung und -durchführung:** Planung und Durchführung von Unterrichtsstunden gemäß dem Lehrplan des Landes Hessen.
- **Schülerbetreuung:** Unterstützung und Förderung der Schüler in ihrer akademischen und persönlichen Entwicklung.
- **Elternarbeit:** Regelmäßige Kommunikation mit Eltern und Erziehungsberechtigten über den Fortschritt und das Verhalten der Schüler.
- **Fortbildung:** Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen zur kontinuierlichen Verbesserung der eigenen Lehrkompetenzen.

Spezifische Aufgaben:

- **Fachunterricht:** Vermittlung von Fachwissen in den zugewiesenen Unterrichtsfächern.
- **Leistungsbewertung:** Erstellung und Korrektur von Prüfungen, Hausaufgaben und anderen Leistungsnachweisen.
- **Schulprojekte:** Mitwirkung an schulischen Projekten und Veranstaltungen, wie z.B. Schulfesten, Exkursionen und Arbeitsgemeinschaften.
- **Beratung:** Beratung von Schülern bei schulischen und persönlichen Problemen.

Verwaltungsaufgaben:

- **Dokumentation:** Führen von Klassenbüchern, Notenlisten und anderen schulischen Dokumentationen.
- **Teilnahme an Konferenzen:** Teilnahme an Lehrerkonferenzen, Fachkonferenzen und anderen schulischen Gremien.

Zusätzliche Aufgaben:

- **Schulentwicklung:** Mitarbeit an der Weiterentwicklung des Schulprogramms und der Schulorganisation.

Anforderungen:

- **Qualifikation:** Abgeschlossenes Lehramtsstudium und Zweites Staatsexamen.
- **Kompetenzen:** Pädagogische und didaktische Fähigkeiten, Kommunikations- und Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität.
- **Erfahrung:** Idealerweise Berufserfahrung im Schuldienst.