

QUA-LiS NRW, Paradieser Weg 64, 59494 Soest

14. Januar 2026

Seite 1 von 4

Aktenzeichen:

AB5 PM-DSD (5.4)

bei Antwort bitte angeben

In der

Auskunft erteilt:

Frau Bering

Telefon 02921 683-1111

Telefax 02921 683-1109

personalstelle@qua-lis.nrw.de

**Qualitäts- und UnterstützungsAgentur –  
Landesinstitut für Schule (QUA-LiS NRW)**

ist zum **01. August 2026** die Stelle

**einer/eines pädagogischen Mitarbeitenden (w/m/d)**

im Arbeitsbereich 5 für das Fachgebiet 5.4 mit dem Schwerpunkt  
„Deutsches Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz  
in Nordrhein-Westfalen“ (DSD NRW)

im Wege der Abordnung zu besetzen (Kennziffer: AB5 PM-DSD (5.4)).

Die Qualitäts- und UnterstützungsAgentur – Landesinstitut für Schule (QUA-LiS NRW) mit Sitz in Soest ist die zentrale Einrichtung für pädagogische Dienstleistungen des Landes Nordrhein-Westfalen. Sie unterstützt die Schulen bei ihrem Bildungs- und Erziehungsauftrag, berät und unterstützt das Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen (MSB) und fördert die gemeinwohlorientierte Weiterbildung in NRW. Mehr zu den Aufgaben der QUA-LiS NRW finden Sie unter [www.qua-lis.nrw.de](http://www.qua-lis.nrw.de).

Das **Aufgabengebiet** umfasst im Wesentlichen:

Mitwirkung bei folgenden Aspekten des Gesamtverfahrens:

- administrative Koordination der Prüfungen in den Verfahren DSD I und DSD I PRO
- Personalmanagement und Qualifizierung der beteiligten Personen (DSD-Begleiter/innen, Prüfungsbeauftragte, Bewertende, Lehrkräfte)
- Konzeptionierung, Planung, Durchführung und Moderation von Veranstaltungen (v.a. Schulungen, Konferenzen, Informationsveranstaltungen)

Anschrift:

Paradieser Weg 64

59494 Soest

Telefon 02921 683-0

Telefax 02921 683-1109

personalstelle@qua-lis.nrw.de

[www.qua-lis.nrw.de](http://www.qua-lis.nrw.de)

Öffentliche Verkehrsmittel:

Verkehrsgemeinschaft

Ruhr-Lippe

Linie C4/C5 bis Haltestelle

Otto-Modersohn-Weg

- Initiierung von Unterstützungsleistungen und Begleitung von Aktivitäten zur Schul- und Unterrichtsentwicklung an DSD-Schulen
- Kommunikation und Kooperation mit anderen Stellen (z.B. Bundesamt für Auswärtige Angelegenheiten/Zentralstelle für das Auslandsschulwesen/DSD Inland, Sekretariat der Kultusministerkonferenz, Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen, Stiftungen)

Die Übernahme von weiteren Aufgaben richtet sich nach den Bedarfen in Arbeitsbereich 5.

### **Fachliches Anforderungsprofil:**

- Lehramtsbefähigung für eine der Lehrerinnen- oder Lehrerlaufbahnen nach § 30 Ziff. 9 bis 13 Laufbahnverordnung NRW (Lehrbefähigung Sekundarstufe II)
- Lehrbefähigung und mehrjährige Unterrichtspraxis (vorzugsweise an einem Berufskolleg) in einer modernen Fremdsprache **oder** Erfahrung im Unterrichten von Deutsch als Fremdsprache/ Deutsch als Zielsprache
- **wünschenswert:** mehrjährige Unterrichtserfahrung an einem Berufskolleg
- Kenntnisse des Programms DSD sowie die Bereitschaft zur weiteren Einarbeitung
- IT-Affinität, Erfahrung in der Arbeit mit digitalen Werkzeugen für Verwaltung und Administration (z.B. Schulverwaltungsanwendungen und/oder Datenbanken)
- Sichere Beherrschung von Office-Anwendungen (inkl. Excel)

### **Persönliches Anforderungsprofil:**

- hohes Maß an Team- und Kooperationsfähigkeit
- ausgeprägtes Kommunikationsvermögen, auch in anspruchsvollen Abstimmungsprozessen
- ausgeprägte soziale, interkulturelle und Genderkompetenz
- hohe Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Fähigkeit zu strukturiertem, sorgfältigem und zuverlässigem Arbeiten

**Wir bieten:**

- vielfältige Möglichkeiten eigenständigen Arbeitens bei guter Unterstützung in einem motivierten Team
- bedarfsorientiert flexibilisierbare Arbeit (Gleitzeit), auch im Home-Office, im Rahmen der entsprechenden Dienstvereinbarungen
- Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung, u.a. durch Fortbildungsoptionen auch überfachlicher Art (z.B. zur Stärkung digitaler Kompetenzen)
- Aufnahme in ein umfassendes Bildungsnetzwerk und Einblicke in unterschiedliche Arbeitsfelder im Bereich Schule und Bildung
- Teilnahme an betriebsübergreifenden sozialen Angeboten und Aktivitäten (u.a. zur Gesundheitsförderung)

Der Dienstort ist Soest.

**Die hier geforderten Kenntnisse, Erfahrungen und Kompetenzen sind von Bewerberinnen und Bewerbern nachzuweisen. Fehlende Nachweise werden nicht nachgefordert. Es gelten die eingereichten Bewerbungsunterlagen.**

**Die Besetzung der Stelle erfolgt im Wege der Abordnung für zunächst ein Jahr und kann verlängert werden. Daher können sich ausschließlich unbefristet beim Land NRW beschäftigte Lehrerinnen und Lehrer bzw. Lehrerinnen und Lehrer nach erfolgreich abgeschlossener Probezeit bewerben.**

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Weiterentwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. In den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden sie nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Das Land Nordrhein-Westfalen ist weiter bestrebt, die Einstellung und Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen zu fördern. Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter und diesen Gleichgestellten im Sinne des § 2 Abs. 3 Sozialgesetzbuch Neuntes Buch (SGB IX) sind daher ebenfalls ausdrücklich erwünscht. (Bitte ergänzen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit einem entsprechenden Nachweis.)

Die Aufgabe kann grundsätzlich auch im Wege der Teilzeitbeschäftigung wahrgenommen werden.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer: **AB5 PM-DSD (5.4)** (ausschließlich im PDF-Format)

**bis zum 06.02.2026**

an

**[personalstelle@qua-lis.nrw.de](mailto:personalstelle@qua-lis.nrw.de)**.

Eine Übersendung kann auch per Post bis zu o.g. Datum (Eingang bei der QUA-LiS NRW) an folgende Adresse erfolgen:

**Qualitäts- und UnterstützungsAgentur –  
Landesinstitut für Schule (QUA-LiS NRW)  
- Personalstelle -  
Paradieser Weg 64  
59494 Soest**

Sofern Sie Ihre Bewerbung in Papierform versenden, reichen Sie bitte keine Originaldokumente ein und verzichten Sie auf Bewerbungsmappen, Klarsichthüllen, Hefter und sonstiges Verpackungsmaterial. Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Unterlagen vernichtet.

Für Rückfragen, die im Zusammenhang mit dem Aufgabenzuschnitt der Stelle stehen, steht Ihnen Herr Jaeschke (Tel.: 02921-683-5031), für Auskünfte zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Bering (Tel.: 02921-683-1111) zur Verfügung.