



P.O. Box 4150, Abu Dhabi  
United Arab Emirates  
Phone: +971 2 6 66 86 68  
Fax: +971 2 6 65 31 07  
E-mail: info@gisad.ae  
www.gisad.ae

## **Die Deutsche Internationale Schule in Abu Dhabi sucht zum 01.11.2019 eine/n engagierte/n “Beauftragte/n des Schulvereinvorstandes”**

Die Deutsche Internationale Schule in Abu Dhabi (GISAD) ist eine anerkannte deutsche Auslandsschule mit derzeit rund 400 Schülern vom Kindergarten bis zum Gymnasium. Die Schule wurde im November 2018 von der Deutschen Inspektion als "Exzellente Deutsche Auslandsschule" ausgezeichnet und im Mai 2018 von der örtlichen Schulbehörde (ADEK) erneut als eine der besten Schulen (von mehr als 200) in Abu Dhabi eingestuft. Seit einigen Jahren nimmt die Schule Emiratische Kinder im Rahmen eines Stipendienprogramms des Kronprinzenhofs auf. Die Schule freut sich sehr über die große Nachfrage nach Plätzen für Emiratische Schüler. Abu Dhabi ist eine schöne, tolerante, multikulturelle, äußerst sichere und moderne Stadt mit einer sehr hohen Lebensqualität. Für Frauen gibt es keine Einschränkungen im täglichen Leben.

Der/die BdV soll den ehrenamtlichen Vorstand, der aus 5 engagierten Mitgliedern besteht, bei seiner Arbeit unterstützen. Die Stelle ist eine Stabsstelle ohne Weisungsrecht im täglichen Schulbetrieb. Der / die BdV soll den Vorstand:

- 1) bei nicht-pädagogischen Prozessen der lfd. Verwaltung vertreten und entlasten,
- 2) die Kontinuität der Vorstandsarbeit sichern und diese professionalisieren,
- 3) die Kommunikation zwischen Schulleitung, Verwaltung und Vorstand fördern (Schaltstelle) und
- 4) dem Vorstand die Konzentration auf seine Kernaufgaben (strategische Linienführung/Kontrolle) ermöglichen

Im Einzelnen ergibt sich damit folgendes Tätigkeitsfeld:

Verantwortlichkeit:

- berichtet direkt an den Vorstand und ist diesem verantwortlich
- berät den Vorstand in allen Vorstandsangelegenheiten

Laufende Tätigkeiten:

- koordiniert die Umsetzung von Vorstandsbeschlüssen mit Schulleitung, Verwaltung und anderen Gremien
- Erstellt und koordiniert die strategische Planung in Abstimmung mit allen beteiligten Parteien
- Mitarbeit bei der Planung, Steuerung und Kontrolle vorstandsrelevanter Aktivitäten
- nimmt aktiv an allen Ausschüssen, Vorstandssitzungen, Mitgliederversammlungen und internen Vorstandsmeetings teil, bereit diese vor und protokolliert diese zur Sicherstellung des Informationsflusses und der notwendigen Transparenz



P.O. Box 4150, Abu Dhabi  
United Arab Emirates  
Phone: +971 2 6 66 86 68  
Fax: +971 2 6 65 31 07  
E-mail: [info@gisad.ae](mailto:info@gisad.ae)  
[www.gisad.ae](http://www.gisad.ae)

- vertritt den Vorstand bei schulinternen Treffen und Konferenzen und hilft damit eine effektive Zusammenarbeit zwischen Vorstand, Schulleitung und Verwaltung zu sichern
- fördert die Zusammenarbeit zwischen der Schulleitung, Verwaltung, Vorstand und Eltern u. sonstigen Schulgremien und ist erster Ansprechpartner für den Vorstand betreffende Fragen
- unterstützt die Netzwerkbildung mit anderen Deutschen Auslandsschulen und pflegt den Gedankenaustausch mit anderen Internationalen Schulen zu aktuellen Themen und berichtet dem Vorstand
- koordiniert Termine

#### Projektarbeit:

- Projektleitung für Vorstandsinitiativen (u.a. Baumaßnahmen, Digitalisierungsprojekte, Investitionen, mögliche Satzungsänderungen des Schulvereins, strategische Projekte, etc.)

#### Anforderungsprofil:

- Sehr gute Deutsch – und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Mindestens 10 Jahre Berufserfahrung in kaufmännischen Tätigkeiten, u.a. im Ausland
- Interkulturelle Kompetenz
- Teamfähigkeit
- Flexibilität in den Arbeitszeiten
- Wünschenswert: Erfahrungen im Bildungsmanagement und / oder der Leitung eines Vereins
- Wirtschaftsnaher Ausbildung – vorzugsweise Spezialisierung/Vertiefung im Bereich Personal, Marketing, Change-Management, PR & Kommunikation oder Unternehmensstrategie oder andere kaufmännische Qualifikationen

**Bei Interesse wenden Sie sich bitte an Frau Kuzu-Sogukcelik**

[vs-sekretariat@gisad.ae](mailto:vs-sekretariat@gisad.ae)