



Psycholog*in (m/w/d) im Schulpsychologischen Dienst

Der Schulpsychologische Dienst unterstützt die Schulen, die Lehrkräfte sowie die in den Schulen tätigen Fachkräfte bei der Erfüllung ihres Bildungs- und Erziehungsauftrages sowie die Schüler*innen und deren Eltern bei Schulproblemen und Erziehungsfragen mit den wissenschaftlichen Erkenntnissen und Methoden der Psychologie. Die Angebote der Schulpsychologie umfassen die Beratung im Einzelfall sowie die Beratung und Unterstützung des Systems Schule.

Wir suchen ab sofort eine*n Psycholog*in (Bachelor) zur Durchführung und Auswertung psychologischer Testverfahren.

Sie haben Lust den Schulpsychologischen Dienst zu unterstützen? Dann bewerben Sie sich auf diese Stelle und machen Köln verbundener!

IHR PROFIL:

Vorausgesetzt wird:

- ein abgeschlossenes Studium mit Diplom oder Bachelor of Science der Psychologie.

Wir weisen darauf hin, dass seit dem 01.03.2020 für diese Stelle die Regelungen des Masernimpfgesetzes einschlägig sind.

Hierdurch überzeugen Sie uns:

Sie...

- sind erfahren in der Arbeit und im Umgang mit Kinder und Jugendlichen, auch in herausfordernden Situationen.
- sind vertraut mit dem Einsatz, der Durchführung und Auswertung von standardisierten Testverfahren für Kinder und Jugendliche.
- verfügen über theoretisches Wissen in der Statistik (Testtheorien, Kennwerte und Normen) sowie über umfangreiche Fachkenntnisse in der Entwicklungspsychologie und Pädagogischen Psychologie.
- sind kommunikationsstark sowie service- und dienstleistungsorientiert auch in schwierigen Situationen.
- arbeiten zielorientiert und sind individuell belastbar.
- kennen typische Verwaltungsabläufe zur Erledigung ihrer administrativen Tätigkeiten.
- verfügen über Genderkompetenz und Diversitätsüberzeugung.

IHRE AUFGABEN:

Sie...

- führen psychologische Testverfahren sowohl im Dienstgebäude in Kleingruppen als auch vor Ort in der Schule mit Schulklassen durch und werten diese aus.
- gehen professionell sowohl mit Kindern und Jugendlichen als auch mit leistungsheterogenen Gruppen um und fertigen systematische Verhaltensbeobachtungen an.
- führen standardisierte Schulleistungstests in Schulklassen durch, erarbeiten Förderempfehlungen und beraten die Lehrkräfte entsprechend.
- unterstützen die Schulpsycholog*innen bei der Auswertung von Testverfahren aus der Einzeldiagnostik.
- wählen die Testverfahren und Testmaterialien in enger Zusammenarbeit mit den Schulpsycholog*innen aus, bestellen und inventarisieren diese.
- übernehmen Projektarbeiten und administrative Tätigkeiten. Ein Projekt kann beispielsweise die Organisation der Ferienförderkurse sein. Zu den administrativen Tätigkeiten gehören unter anderem Bestellungen, Bedarfsbegründungen und Rechnungsbearbeitungen.

WIR BIETEN IHNEN:

- neben all den Vorzügen des öffentlichen Dienstes ein interessantes, vielfältiges und außergewöhnliches Aufgabengebiet mit einem kollegialen und wertschätzenden Arbeitsklima.
- regelmäßige Fallbesprechungen und fachspezifische Fortbildungen.

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe EG 9b TVöD (Tarifvertrag für die Beschäftigten im öffentlichen Dienstes).

Die Eingruppierung erfolgt gemäß den tariflichen Regelungen. Ihre Berufserfahrung wird bei der Zuordnung zur Erfahrungsstufe innerhalb der Entgeltgruppe, soweit tarifrechtlich möglich, gerne berücksichtigt. Die Gehaltsspanne beträgt hier derzeit: 3.566,89 bis 5.018,11 Euro brutto.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Wochenstunden. Die Beschäftigung ist in Teilzeit und Vollzeit möglich.

Die Einstellung erfolgt unbefristet.

Vorteile einer Beschäftigung bei uns: www.stadt-koeln.de/benefits

IHRE BEWERBUNG:

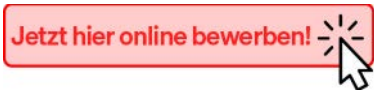
Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung **unter der Kennziffer 436/24-01-BeGe bis spätestens 28. August 2024** mit mindestens folgenden Unterlagen:

- Motivationsschreiben
- tabellarischer Lebenslauf
- Hochschulzeugnis/se
- Arbeitszeugnis/se
- gegebenenfalls Nachweis über eine Schwerbehinderung

an:

Stadt Köln – Die Oberbürgermeisterin
Personal- und Verwaltungsmanagement
Bewerbercenter (114/13)
Willy-Brandt-Platz 2
50679 Köln

oder bevorzugt als Online-Bewerbung über unser Bewerbungsportal:



<https://BEWERBUNGSPORTAL.STADT-KOELN.DE/sap/bc/erecruiting/applwzd?PARAM=cG9zdF9pbmN0X2d1aWQ9MDA1MDU2OEFEMzgzMUVERjk0RjkzQzU2Q0NGQjgwMDAmbG9nPVgmy2FuZF90eXBIPQ%3d%3d&sap-client=004>

Ihre Ansprechperson:

Weitere Auskunft erteilt Ihnen Frau Geßner, Telefon 0221 221-22273.

Wir fördern aktiv die Gleichstellung von Frauen und Männern sowie die Vielfalt aller Menschen in der Verwaltung.

Daher begrüßen wir Bewerbungen von People of Color, Menschen aller Nationalitäten, Religionen und Weltanschauungen, sexueller Orientierungen und geschlechtlicher Identitäten, aller Altersgruppen sowie Menschen mit Behinderung. Ebenso freuen wir uns auf Bewerbungen von Personen mit familiärer Migrations-, insbesondere Fluchtgeschichte.

Die Stadt Köln ist Trägerin des Prädikats *TOTAL E-QUALITY – Engagement für Chancengleichheit von Frauen und Männern* sowie des Zusatzprädikats *DIVERSITY* und des Zertifikats *audit berufund-familie – Vereinbarkeit von Beruf und Familie*.

Wir bieten flexible Arbeitszeiten und -formen, die auch mit mobilem Arbeiten kombiniert werden können. Diese orientieren sich an den verschiedenen Lebensmodellen und den persönlichen und dienstlichen Belangen.

Wir unterstützen mit unserer Inklusionsvereinbarung das Ziel, behinderte, schwerbehinderte und gleichgestellte Menschen in das Arbeitsleben einzugliedern. Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.