

I B - Personal und Recht
Bonn, 16.08.2021

Beim **Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland** ist im Referat IV C – Statistik, Prognose, Bildungs-, Wissenschafts- und Kulturdaten - am **Dienstort Berlin** zum nächstmöglichen Zeitpunkt die nachstehend aufgeführte Stelle

Bürosachbearbeiterin/Bürosachbearbeiter (m/w/d)

EG 6 TV-L

Kennziffer **60/21**

mit 100 % der Wochenarbeitszeit (derzeit 39,4 Stunden)

unbefristet zu besetzen.

Arbeitsgebiet:

- Betreuung der Gremien und Organisation von Sitzungen (Vorbereitung und Nachbereitung)
- Büroorganisation (Postein- und -ausgang, Aktenführung und -ablage, Dokumentationsversand, Verteilerlisten)
- Mitarbeit bei den statistischen Informationstätigkeiten der KMK und bei der Herausgabe der „Statistischen Veröffentlichungen der KMK“
- mündliche und schriftliche Beantwortung wiederkehrender Anfragen

- Entwurf von Schreiben und Korrespondenz mit nationalen und internationalen Kooperationspartnern (auch englischsprachig)
- Durchführung von Länderumfragen und Unterstützung bei der Auswertung von Daten
- Datenrecherche bei dritten Stellen.

Anforderungen:

- Abgeschlossene qualifizierte Verwaltungsausbildung (mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst oder vergleichbare Ausbildung) oder gleichwertige Fähigkeiten und Kenntnisse in der Verwaltung aufgrund entsprechender Tätigkeiten
- ausgeprägte Kenntnisse und Erfahrungen im Einsatz der EDV (Office-Anwendungen, insbes. Textverarbeitung und Tabellenkalkulation)
- Fähigkeit, kürzere schriftliche Korrespondenz in englischer Sprache zu führen
- strukturierte Arbeitsweise
- gute Organisationsfähigkeiten
- Kenntnisse der föderalen Strukturen der Bundesrepublik Deutschland

Wir bieten Ihnen eine Tätigkeit in einem interessanten Arbeitsgebiet mit flexiblen Arbeitszeiten. Unter bestimmten Voraussetzungen besteht die Möglichkeit zu alternierender Telearbeit. Darüber hinaus profitieren Sie von einem umfangreichen Fortbildungsangebot und von einer attraktiven betrieblichen Altersvorsorge (VBL).

Das Sekretariat der Kultusministerkonferenz als Dienststelle des Landes Berlin zahlt eine Hauptstadtzulage in Höhe von bis zu 150,00 Euro brutto (mit Option eines steuerfreien Zuschusses i. H. v. monatlich 55,42 € für ein VBB-Firmenticket und Auszahlung des zu versteuernden Restbetrages).

Die Auswahlentscheidung wird im Rahmen eines strukturierten Auswahlverfahrens getroffen. Aufgrund der aktuellen Situation werden Vorstellungsgespräche ggf. mit Hilfe von Videokonferenzsoftware durchgeführt.

Ein Anforderungsprofil kann auf Wunsch eingesehen werden.

Anerkannt schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte geben Sie eine Schwerbehinderung im Mail-Anschreiben an und fügen Sie einen entsprechenden Nachweis bei.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungsbedingungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht.

Die Wahrnehmung der Aufgaben ist grundsätzlich auch im Wege der Teilzeitbeschäftigung möglich.

Als Ansprechpartner/in stehen Ihnen für fachliche Fragen Herr Schulze (Tel. 030/25418-432; martin.schulze@kmk.org) und für personalrechtliche Fragen Frau Sopper (Tel. 0228/501-648; susanne.sopper@kmk.org) zur Verfügung. Antworten auf häufig gestellte Fragen zum Auswahlverfahren erhalten Sie darüber hinaus auf der KMK –Homepage unter <http://www.kmk.org/service/stellenausschreibungen.html>.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung in deutscher Sprache Anschreiben, Lebenslauf, Nachweise über den Ausbildungs-/Studienabschluss und Arbeitszeugnisse bzw. dienstliche Beurteilungen bei. Falls Sie Ihren Studienabschluss im Ausland erlangt haben, fügen Sie bitte auch eine Zeugnisbewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) bei. Weitere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Internetseite www.kmk.org/zab.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per Mail in PDF-Form **bis zum 06.09.2021** an **bewerbungen@kmk.org**. Die E-Mail darf nicht größer als 10 Megabyte sein und sollte nicht mehr als 3 Dokumente enthalten. Bitte formulieren Sie den Betreff dabei folgendermaßen: **60/21, Nachname, Vorname**. Wir behalten uns vor, Mails, die diesen Vorgaben nicht entsprechen, nicht zu berücksichtigen.