



KULTUSMINISTER KONFERENZ

Berlin, 09.02.2021

Beim **Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland** ist im Referat IV B –Europäische und multilaterale Angelegenheiten - zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Dienstort Berlin die nachstehend aufgeführte Teilzeitstelle (50%)

Referentin / Referent (m/w/d)

EG 13 TV - L

Kennziffer **04/21**

unbefristet zu besetzen.

Aufgabengebiet:

- Zusammenarbeit im Rahmen der EU im Bereich Bildung, insbes. EU-Mobilitätsprogramm (Erasmus +)
- Zusammenarbeit im Rahmen der EU-Wirtschafts- und Wachstumsstrategie (Europa 2020 bzw. Nachfolgestrategie), u.a. Berichtswesen Nationales Reformprogramm
- generelle Koordinierung EU-Forschungsangelegenheiten
- EU-Außenbeziehungen, insbesondere ASEM/Bildung
- Mitwirkung bei Angelegenheiten der Kommission für europäische und internationale Angelegenheiten

Formale und fachliche Anforderungen:

- ein mit mindestens der Note „gut“ abgeschlossenes einschlägiges Hochschulstudium auf Masterebene
- gute Kenntnisse der Inhalte und Strukturen internationaler, multilateraler Zusammenarbeit und der föderalen Strukturen in den Bereichen Kultur und Bildung
- Erfahrung in gremienbezogener Zusammenarbeit (Beratungsunterlagen, Berichte, Stellungnahmen, Redemanuskripte)
- sehr gute englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift
- möglichst berufliche Auslandserfahrung
- gute Kenntnisse im Umgang mit Bürokommunikationstechnik

Soziale und persönliche Kompetenzen:

- hohe Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit, Flexibilität und überdurchschnittliche Kooperationsfähigkeit und -bereitschaft, Bereitschaft zu Dienstreisen (auch ins Ausland)
- selbständige und eigeninitiative Arbeitsweise, Verantwortungsbewusstsein und Arbeitseffizienz
- Fähigkeit zur Analyse und konzisen Darstellung komplexer Sachverhalte
- überzeugendes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Verhandlungsgeschick

Wir bieten Ihnen eine Tätigkeit in einem interessanten Arbeitsgebiet mit flexiblen Arbeitszeiten. Unter bestimmten Voraussetzungen besteht die Möglichkeit zu alternierender Telearbeit und zum mobilen Arbeiten. 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 die Schwerbehinderung im Mail - Anschreiben an und fügen Sie einen entsprechenden Nachweis bei.

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

Als Ansprechpartner stehen Ihnen für fachliche Fragen Frau Dr. Ryberg (030/ 25418-473; birgitta.ryberg@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 <https://www.kmk.org/service/stellenausschreibungen/faq.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 23.02.2021** 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: **04/21, Nachname, Vorname**. Wir behalten uns vor, E-Mails mit einer anders formulierten Betreffzeile nicht zu berücksichtigen.