



**KULTUSMINISTER
KONFERENZ**

I B - Personal und Recht

Bonn, 19.03.2021

Beim **Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland** ist im Referat I B - Personal, Organisation, Rechts- und Grundsatzangelegenheiten - am **Dienstort Bonn** zum 01.07.2021 die nachstehend aufgeführte Stelle in der

Personalsachbearbeitung (m/w/d)

EG 10 TV-L Kennziffer

19/21

mit 50 % der Wochenarbeitszeit (derzeit 19,7 Stunden) befristet bis zum 31.12.2021 zu besetzen. Eine Verlängerung wird angestrebt.

Arbeitsgebiet:

Personalangelegenheiten der Tarifbeschäftigten des Sekretariats.

Dazu zählen u.a. die Personalgewinnung (Durchführung von Stellenausschreibungen, Auswahl- und Stellenbesetzungsverfahren) sowie die Personalverwaltung (Bearbeitung der Personaleinzelangelegenheiten, Bearbeitung sämtlicher sozialversicherungsrechtlicher und zusatzversorgungsrechtlicher Angelegenheiten sowie Angelegenheiten der freiwilligen Versicherung bei der VBL, Beratung und Auskunftserteilung zu sämtlichen Fragen des Tarif-, Sozialversicherungs- und Zusatzversorgungsrechts; Personalabrechnung über IPV).

Anforderungen:

Abschluss Verwaltungsfachwirt*in (Angestelltenlehrgang II) oder Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt*in oder Bachelor of Laws/ Arts oder eine entsprechende Fachqualifikationen für Personal wie geprüfte*r Personalfachkaufmann/frau IHK, Erfahrungen in der Personalsachbearbeitung des öffentlichen Dienstes sind von Vorteil, gute organisatorische Fähigkeiten; gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen; sicherer Umgang mit Microsoft Office Standardanwendungen, Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit SAP/R 3 sind wünschenswert.

Wir bieten Ihnen eine Tätigkeit in einem interessanten Arbeitsgebiet mit flexiblen Arbeitszeiten. Der Erwerb eines Jobtickets ist möglich. 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 eine Dienststelle des Landes Berlin zahlt eine Hauptstadtzulage in Höhe von bis zu 150,00 Euro brutto.

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 Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht.

Als Ansprechpartner stehen Ihnen für fachliche Fragen Herr Wonhöfer (Tel. 0228/501-637; thorsten.wonhoefer@kmk.org) und für personalrechtliche Fragen Frau

Lenzen (Tel. 0228/501-674; kerstin.lenzen@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 05.04.2021** an bewerbungen@kmk.org. Die E-Mail darf nicht größer als 10 Megabyte sein und sollte nicht mehr als 3 Dateien enthalten. Bitte formulieren Sie den Betreff dabei folgendermaßen: **19/21, Nachname, Vorname**. Wir behalten uns vor, Mails, die diesen Vorgaben nicht entsprechen, nicht zu berücksichtigen.