



**KULTUSMINISTER  
KONFERENZ**

I B - Personal und Recht

Bonn, 15.02.2019

Beim **Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland** ist am **Dienstort Bonn** zum nächst möglichen Zeitpunkt die nachstehend aufgeführte Stelle

**Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter**

für das Referat III D - Kunst und Kultur -

EG 9 TV-L

Kennziffer 05/19

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

unbefristet zu besetzen.

**Arbeitsgebiet:**

Sachbearbeitung für die grundsätzlichen und übergreifenden Angelegenheiten der Bereiche Kunst und Kultur (sämtliche Kultursparten betreffend); Organisation für das Referat; Sachbearbeitung für die inhaltlichen und organisatorischen Angelegenheiten des Kulturausschusses einschl. Sitzungsteilnahme und Mitwirkung bei der Niederschrift; Büro des Vorsitzenden einschl. der Vorbereitung des Vorsitzenden für Amtschefkonferenz/Plenum; Sachbearbeitung für den Bereich UNESCO-Weltkulturerbe; Mitarbeit bei der Betreuung der zugeordneten Gremien

**Anforderungen:**

abgeschlossene qualifizierte Verwaltungsausbildung (gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst oder vergleichbare Ausbildung) oder gleichwertige Fähigkeiten und Kenntnisse in der Verwaltung aufgrund entsprechender Tätigkeiten; ausgeprägte Kenntnisse und Erfahrungen im Einsatz der EDV (insbes. MS-Office), gute Kenntnisse der englischen Sprache

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

Die Auswahlentscheidung wird im Rahmen eines strukturierten Auswahlverfahrens getroffen. 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.

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

Als Ansprechpartner stehen Ihnen für fachliche Fragen Frau Makowiak (Tel. 0228/501-155; [halina.makowiak@kmk.org](mailto:halina.makowiak@kmk.org)) und für personalrechtliche Fragen Herr Lehmann (Tel. 0228/501-621; [bernhard.lehmann@kmk.org](mailto:bernhard.lehmann@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>.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per Mail in PDF-Form **bis zum 04.03.2019** an [bewerbungen@kmk.org](mailto: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: **05/19, Nachname, Vorname**. Wir behalten uns vor, Mails mit einer anders formulierten Betreffzeile nicht zu berücksichtigen.