



**KULTUSMINISTER
KONFERENZ**

I B - Personal und Recht

Bonn, 27.02.2020

Beim **Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland** ist am **Dienstort Bonn** zum 01.07.2020 die nachstehend aufgeführte Stelle zu besetzen:

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter (m/w/d)

für das Referat III B – Studium und Prüfungen, Angelegenheiten der Hochschulmedizin, wissenschaftliche Weiterbildung, Angelegenheiten der Kunst- und Musikhochschulen

EG 9b TV-L

Kennziffer 05/20

mit 75 % der Wochenarbeitszeit (derzeit 29,55 Stunden)

unbefristet zu besetzen.

Arbeitsgebiet:

Sachbearbeitung für die Bereiche:

- Hochschulmedizin
- Hochschulklinika und Gesundheitswesen (Pharmazie etc.)
- Qualitätssicherung im Hochschulbereich (Lehre): Evaluation, Akkreditierung (Programm-, System-, institutionelle)
- Feststellung der Gleichwertigkeit gem. Art.37 Einigungsvertrag
- Koordinierung der Ordnung von Studium und Prüfungen
- Übergang Schule-Hochschule

-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) sowie ein gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen.

Wir bieten Ihnen eine Tätigkeit in einem interessanten Arbeitsgebiet mit flexiblen Arbeitszeiten. Unter bestimmten Voraussetzungen besteht die Möglichkeit zu Telearbeit. Der Erwerb eines Jobtickets ist möglich. 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 Herr Krumme (Tel. 0228/501-150; jan-hendrik.krumme@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>.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per Mail in PDF-Form **bis zum 15.03.2020** 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: **05/20, Nachname, Vorname**. Wir behalten uns vor, Mails mit einer anders formulierten Betreffzeile nicht zu berücksichtigen.