



**KULTUSMINISTER  
KONFERENZ**

I B - Personal und Recht

Bonn, 03.04.2020

Beim **Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland** ist im Referat I C – Informationstechnologie und Kommunikation - am **Dienstag Bonn** zum nächstmöglichen Zeitpunkt die nachstehend aufgeführte Stelle

**Datenbank – Entwickler und Administrator (w/m/d)**

**EG 11 TV-L**

Kennziffer **18/20**

mit 100 % Wochenarbeitszeit (derzeit 39,4 Stunden)

unbefristet zu besetzen.

**Arbeitsgebiet:**

- Betreuung und Administration von relationalen Datenbanksystemen auf Basis von SQL (Microsoft, mySQL) und Datensicherungssystemen;
- Entwicklung von Anwendungen und Schnittstellen für unsere eigenen Systeme in SQL und deren Dokumentation (Online-Antragsverfahren in PHP, Nutzerbasierte Views, Serienbriefe);
- Migration bestehender Datenbanksysteme (Access);
- Second Level Support: Datenbanken und Schnittstellen zu Office 365;
- Technische Dokumentation

Eine Änderung des Arbeitsgebiets bleibt vorbehalten.

### **Anforderungen:**

#### **Formale Anforderungen und fachliche Anforderungen:**

- Abgeschlossene, IT-einschlägige Hochschulausbildung (Bachelor- bzw. entsprechender Hochschulabschluss), abgeschlossene Berufsausbildung in einem IT-Beruf oder im Rahmen von Berufserfahrung erworbene entsprechende Fertigkeiten und Kenntnisse;
- Sehr gute Kenntnisse im Aufbau relationaler Datenbanken und besonders im Bereich MS-SQL-Server;
- Sehr gute Kenntnisse in PHP und PHP-Frameworks wie Symfony, HTML mit CSS; Selbständige und strukturierte Arbeitsweise sowie ausgeprägte analytische Fähigkeiten
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Das KMK-Sekretariat hat als Austausch- und Organisationsforum der Länder ein einzigartiges und vielfältiges Aufgabenspektrum, welches sich auch in der heterogenen technischen Infrastruktur widerspiegelt. Es erwartet Sie eine spannende und anspruchsvolle Tätigkeit in unserem IT-Team in kollegialer Atmosphäre mit flexiblen Arbeitszeiten, der Möglichkeit zur Telearbeit und dem Erwerb eines Jobtickets. Darüber hinaus profitieren Sie von unserem Fortbildungsangebot (inklusive zertifizierter Lehrgänge) und 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.

Als Ansprechpartner stehen Ihnen für fachliche Fragen Frau Stamnas (0228 501 616; [erasmia.stamnas@kmk.org](mailto:erasmia.stamnas@kmk.org)) und für personalrechtliche Fragen Frau Lenzen (0228 501 674; [kerstin.lenzen@kmk.org](mailto: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/presse-und-aktuelles/stellen-praktika.html>.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per Mail in PDF-Form **bis zum 03.05.2020** 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: **18/20, Nachname, Vorname**. Wir behalten uns vor, Mails mit einer anders formulierten Betreffzeile nicht zu berücksichtigen.

Hinweis: Aufgrund der aktuellen Situation werden Vorstellungsgespräche ggf. mit Hilfe von Videokonferenzsoftware durchgeführt.