



KULTUSMINISTER KONFERENZ

I B - Personal und Recht

Bonn, 16.09.2022

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 **Dienstag Berlin** die nachstehend aufgeführte Stelle **unbefristet** zu besetzen:

Referatsleiterin/Referatsleiter (m/w/d)

(Oberstudiendirektorin/Oberstudiendirektor)

A 16/AT 1 TV-L

mit 100 % der Wochenarbeitszeit (Beamte: 40 Stunden/Tarifbeschäftigte: 39,4
Stunden)

Kennziffer **101/22**

Die Stelle kann auch mit einer/einem Tarifbeschäftigten besetzt werden. Die Besetzung erfolgt bei bereits vorhandenem Beamtenstatus als Beamte bzw. Beamter.

Es ist eine Probezeit von zwei Jahren zu absolvieren.

Die Übertragung einer Führungsaufgabe mit Ergebnisverantwortung erfolgt bei Beamten/-innen zunächst für zwei Jahre im Beamtenverhältnis auf Probe gem. § 97 LBG. Das damit verbundene Amt kann danach bei Bewährung im Beamtenverhältnis auf Lebenszeit verliehen werden. Ein bereits vorhandenes Beamtenverhältnis auf Lebenszeit besteht fort; die Rechte und Pflichten aus diesem Beamtenverhältnis ruhen für die Dauer des Probebeamtenverhältnisses.

Für Beschäftigte mit außertariflichem Sondervertrag ist ein entsprechender, zunächst auf zwei Jahre befristeter Dienstvertrag vorgesehen. Besteht bereits ein

...

Arbeitsverhältnis zum Land Berlin, kann dieses für die Dauer der Befristung ruhend gestellt werden.

Arbeitsgebiet:

Leitung des Referats IV B – Europäische und multilaterale Angelegenheiten - und stellvertretende Leitung der Abteilung IV (Qualitätssicherung, Europäische und multilaterale Angelegenheiten, Statistik, DQR/EQR)
sowie Betreuung der Arbeitsschwerpunkte

- Grundsatzangelegenheiten des Referats IV B
- Kommission für europäische und internationale Angelegenheiten (EuKiA) der KMK
- Koordination und inhaltliche Betreuung der Zusammenarbeit der Länder mit den Gremien der OECD im Bereich Bildung und Forschung

Formale Anforderungen:

- Beamte: Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen gemäß § 11 BLVO
- Tarifbeschäftigte: abgeschlossenes einschlägiges Hochschulstudium auf Masterebene und mehrjährige einschlägige Berufserfahrung

Fachliche Anforderungen:

- Erfahrungen im Bereich Personalführung
- umfassende Kenntnisse der OECD und ihrer Aktivitäten im Bildungs- und Kulturbereich, möglichst aufgrund aktueller Arbeitserfahrungen
- gute Kenntnisse der EU, des Europarats, der Vereinten Nationen und der UNESCO
- gute Kenntnisse der Inhalte und Strukturen internationaler, multilateraler Zusammenarbeit

- gute Kenntnisse der föderalen Strukturen der Bundesrepublik Deutschland in den Bereichen Kultur und Bildung, möglichst aufgrund aktueller Arbeitserfahrungen
- exzellente Sprachkompetenz (mündlich und schriftlich) in Englisch, möglichst auch gute Sprachkompetenz (mündlich und schriftlich) in Französisch
- Erfahrung mit der Gremienarbeit
- möglichst berufliche Auslandserfahrung
- möglichst Verwaltungserfahrung

Soziale und persönliche Kompetenzen:

- Fähigkeit, Sachverhalte schnell, zutreffend und differenziert zu erfassen, strukturiertes und bereichsübergreifendes Denken und Arbeiten
- Fähigkeit, sowohl abstrakt und analytisch als auch prozess- und ergebnisorientiert zu denken
- hohe Kooperations-, Kommunikations-, Entscheidungs- und Integrationsfähigkeit
- Fähigkeit zum Ausgleich unterschiedlicher Interessenlagen; Kompromissfindung und Überzeugungskraft
- an modernen Grundsätzen orientierte Befähigung zur Führung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern als Team
- Flexibilität und konzeptionelles Denken
- selbständige Arbeitsweise, Verantwortungsbewusstsein und Arbeitseffizienz
- überdurchschnittliche Belastbarkeit und hohe Einsatz- und Leistungsbereitschaft;
- überzeugendes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen (Deutsch und Englisch)
- Bereitschaft zu Dienstreisen im In- und Ausland (auch außereuropäisch)

Wir bieten Ihnen eine Tätigkeit in einem interessanten Arbeitsgebiet und in einem hoch motivierten Team, moderne IT-Technik, flexiblen Arbeitszeiten und die Möglichkeit von alternierender Telearbeit. Darüber hinaus profitieren Sie von einem umfangreichen Fortbildungsangebot und im Angestelltenverhältnis von einer attraktiven betrieblichen Altersvorsorge (VBL). Der Erwerb eines Firmentickets ist möglich.

Ein Anforderungsprofil kann auf Wunsch eingesehen werden.

Wir sind gehalten, im Rahmen des Auswahlverfahrens aktuelle dienstliche Beurteilungen bzw. Zeugnisse (jeweils nicht älter als ein Jahr) zu berücksichtigen. Soweit entsprechende dienstliche Beurteilungen/Zeugnisse nicht vorliegen, bitten wir, die Erstellung einzuleiten.

Die Auswahlentscheidung wird im Rahmen eines strukturierten Auswahlverfahrens getroffen.

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 Einstellungs Voraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht.

Als Ansprechpartner stehen Ihnen für fachliche Fragen Herr Ortmanns (030/ 25418-435; peter.ortmanns@kmk.org) und für personalrechtliche Fragen Herr Lehmann (0228/501-621, bernhard.lehmann@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.htm>

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung in deutscher Sprache Anschreiben, Lebenslauf, Nachweise über den Ausbildungs-/Studienabschluss und Arbeitszeugnisse bzw. Dienstliche Beurteilungen (jeweils nicht älter als ein Jahr) bei. Soweit entsprechende dienstliche Beurteilungen/ Zeugnisse nicht vorliegen, bitten wir, die Erstellung einzuleiten. Falls Sie Ihren Studienabschluss im Ausland erlangt haben, fügen Sie bitte eine Zeugnisbewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) bei. Weitere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Internetseite www.kmk.org/zab

Auf Ihre Bewerbung freuen wir uns. Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen als **PDF-Dokument** per Mail **bis zum 30.10.2022** an bewerbungen@kmk.org mit dem **Betreff: 101/22, Nachname, Vorname**. Die E-Mail darf nicht größer als 10

...

Megabyte sein und sollte nicht mehr als 3 Dateien enthalten. Wir behalten uns vor, Mails mit einer anders formulierten Betreffzeile nicht zu berücksichtigen.