



KULTUSMINISTER KONFERENZ

I B - Personal und Recht

Bonn, 28.10.2022

Beim **Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland** ist im Referat II A – Allgemeinbildendes Schulwesen zum nächstmöglichen Zeitpunkt am **Dienstort Berlin** die nachstehend aufgeführte Stelle, befristet bis 31.03.2023, im Umfang von 20 Stunden/Woche, zu besetzen:

Studentische Aushilfskraft (w/m/d)

EG 5 TV-L

Kennziffer 118/22

Aufgabengebiet:

- Vor- und Nachbereitung von prozessbezogenen Terminen, Erstellung von Briefentwürfen, Adressverwaltung, Raum- und Videokonferenzbuchungen
- Organisatorische Vor- und Nachbereitung von Sitzungen inklusive Unterstützung bei der Erstellung von Beratungsunterlagen und Niederschriften/Protokollen
- Bearbeitung von Gremienaufträgen auf der Ebene der Sachbearbeitung
- Mitwirkung bei der Vorbereitung von Fachgesprächen, Fachtagungen und sonstigen Veranstaltungen
- Bearbeitung von Länderabfragen, Erstellung von Übersichten, Internet-Recherchen und Büroorganisation (Aktenführung, Aktenablage)

Wir erwarten:

- Kenntnisse im Einsatz moderner Textverarbeitung und Bürokommunikation
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten (Word, Excel)
- Englischkenntnisse sind wünschenswert
- Erfahrungen im Bereich der öffentlichen Verwaltung sind vorteilhaft
- Kenntnisse von Gesetzen und Verwaltungsvorschriften sind wünschenswert
- sehr gute Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse
- freundliches Auftreten und gute Umgangsformen
- pädagogische Kenntnisse sind von Vorteil

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 Einstellungs Voraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht.

Als Ansprechpartner und -partnerin stehen Ihnen für fachliche Fragen Herr Tobias Funk (030 25418 409; tobias.funk@kmk.org) oder für personalrechtliche Fragen Frau Karhausen (0228 501 613; kerstin.karhausen@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 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 13.11.2022** 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: **118/22, Nachname, Vorname**. Wir behalten uns vor, Mails, die diesen Vorgaben nicht entsprechen, nicht zu berücksichtigen.

...