



## **KULTUSMINISTER KONFERENZ**

I B - Personal und Recht

Bonn, 16.01.2023

Beim **Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland** ist im Referat II D – Bildung in der digitalen Welt - 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 **160/22**

#### **Aufgabengebiet:**

- Unterstützung der Sachbearbeitung bei der Koordinierung der Umsetzung der KMK-Strategie „Bildung in der digitalen Welt“ (einschl. der Vor- und Nachbereitung von prozessbezogenen Terminen, Erstellung von Briefentwürfen, Adressverwaltung, Buchungen von Sitzungsräumen und Videokonferenzen)
- Unterstützung bei der Erstellung von Beratungsvorlagen und Verwaltung von Beschlussunterlagen für diverse Gremien
- Erstellung von Übersichten, Internet-Recherchen und Büroorganisation (Aktenführung und technische Steuerung der Arbeitsabläufe)
- Inhaltliche Zusammenfassung und Auswertung von Länderrückmeldungen für Beratungsvorlagen und Berichtsentwürfe
- Erstellung von Entwürfen für Schreiben, Bürgeranfragen, Presseanfragen
- Unterstützung bei der Berichtslegung zur Umsetzung der KMK-Strategie „Bildung in der digitalen Welt“ und zur Mittelverwendung im Rahmen des Digitalpakts Schule.

#### **Wir erwarten:**

- Kenntnisse im Einsatz moderner Textverarbeitung und Bürokommunikation
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten (Word, Excel)
- Interesse an bildungspolitischen Prozessen
- Fähigkeit zum strukturierten Arbeiten
- sehr gute Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse

...

- freundliches Auftreten und gute Umgangsformen
- Englischkenntnisse sind wünschenswert
- Erfahrungen im Bereich der öffentlichen Verwaltung sind vorteilhaft

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 Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht.

Als Ansprechpartner und -partnerin stehen Ihnen für fachliche Fragen Frau Nolten-Heinrichs (030 / 25 418 – 479; [carola.nolten-heinrichs@kmk.org](mailto:carola.nolten-heinrichs@kmk.org)) oder für personalrechtliche Fragen Frau Karhausen (0228 501 613; [kerstin.karhausen@kmk.org](mailto: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](http://www.kmk.org/zab).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per Mail in PDF-Form **bis zum 30.01.2023** 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: **160/22, Nachname, Vorname**. Wir behalten uns vor, Mails, die diesen Vorgaben nicht entsprechen, nicht zu berücksichtigen.