



KULTUSMINISTER KONFERENZ

I B - Personal und Recht

Bonn, 08.04.2022

Beim **Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland** ist im Referat IV B - Europäische und multilaterale Angelegenheiten - zum 01.09.2022 am **Dienstort Berlin** die nachstehend aufgeführte Stelle unbefristet zu besetzen:

Referatsleiterin/Referatsleiter (m/w/d)

A 16/AT 1 TV-L

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

Kennziffer **29/22**

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 der Europäischen Union, des Europarats, der Vereinten Nationen, der UNESCO und der G7/G20-Zusammenarbeit
- OECD-Zusammenarbeit im Bereich der Bildung und Forschung (Ministertreffen, Ausschuss für Bildungspolitik, Zentrum für Bildungsforschung und Innovation, Ausschuss für Wissenschaft und Technologiepolitik; Education Policy Committee, CERI Governing Board, PIAAC Board of Participating Countries)
- Wirtschaftspolitische Länderexamen mit Bildungsbezug (EDRC/OECD)
- Kommission für europäische und internationale Angelegenheiten (EuKiA) der KMK (Geschäftsführung und Gesamtkoordination)
- Geschäftsführung der OECD-Arbeitsgruppe der KMK

Formale Anforderungen:

- Beamte: Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt (ehem. höherer nichttechnischer Dienst)
- Tarifbeschäftigte: abgeschlossenes einschlägiges wissenschaftliches Hochschulstudium auf Masterebene und mehrjährige einschlägige Berufserfahrung

Fachliche Anforderungen:

- umfassende Kenntnisse der OECD und ihrer Aktivitäten im Bildungs- und Forschungsbereich, möglichst aufgrund von Arbeitserfahrungen bei der OECD

- gute Kenntnisse der EU, des Europarats, der Vereinten Nationen, der UNESCO und der G7/G20-Zusammenarbeit
- gute Kenntnisse der Inhalte und Strukturen internationaler, multilateraler Zusammenarbeit sowie der föderalen Strukturen der Bundesrepublik Deutschland in den Bereichen Kultur und Bildung
- exzellente Sprachkompetenz (mündlich und schriftlich) in Englisch, möglichst Sprachkompetenz (mündlich und schriftlich) in Französisch
- Erfahrung in der gremienbezogenen Zusammenarbeit (z.B. Erstellung von Beratungsunterlagen, Berichten, Stellungnahmen, Redemanuskripten)
- möglichst berufliche Auslandserfahrung
- möglichst Erfahrungen im Bereich Personalführung
- möglichst Verwaltungserfahrung
- gute Kenntnisse im Umgang mit Bürokommunikationstechnik (MS-Office)

Soziale und persönliche Kompetenzen:

- Fähigkeit, Sachverhalte schnell, zutreffend und differenziert zu erfassen, strukturiertes und bereichsübergreifendes Denken und Arbeiten
- Flexibilität und konzeptionelles Denken
- selbständige und eigeninitiative Arbeitsweise, Verantwortungsbewusstsein und Arbeitseffizienz
- hohe Kooperations-, Kommunikations-, Entscheidungs- und Integrationsfähigkeit
- an modernen Grundsätzen orientierte Befähigung zur Führung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern als Team
- überdurchschnittliche Belastbarkeit und hohe Einsatz- und Leistungsbereitschaft;
- Fähigkeit, sowohl abstrakt und analytisch als auch prozess- und ergebnisorientiert zu denken
- Fähigkeit zum Ausgleich unterschiedlicher Interessenlagen; Kompromissfindung und Überzeugungskraft
- überzeugendes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- 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 und flexiblen Arbeitszeiten. Unter bestimmten Voraussetzungen besteht die Möglichkeit zu alternierender Telearbeit und zum mobilen Arbeiten. 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.

Die Auswahlentscheidung wird im Rahmen eines strukturierten Auswahlverfahrens getroffen. Aufgrund der aktuellen Situation werden Vorstellungsgespräche ggf. mit Hilfe von Videokonferenzsoftware durchgeführt.

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 Ortmanns (030/ 25418-439; 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

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per Mail in PDF-Form **bis zum 22.05.2022** 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: **29/22, Nachname, Vorname**. Wir behalten uns vor, Mails mit einer anders formulierten Betreffzeile nicht zu berücksichtigen.