



KULTUSMINISTER KONFERENZ

Beim Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland ist in der Abteilung II - Schulen - am Dienstort Berlin ab dem 01.01.2022 die nachstehend aufgeführte Stelle

Referentin / Referent (w/m/d)

Tarifbeschäftigte/-r

E14

Kennziffer 84/21

unbefristet zu besetzen.

Bei Vollzeitbeschäftigung beträgt die Arbeitszeit 39,4 Stunden.

Aufgabengebiet:

- juristische und fachliche Begleitung der mit der Digitalisierung seit 2016 in der Kultusministerkonferenz entstandenen Gremien (Lenkungsgruppe „Bildung in der digitalen Welt“, Gemeinsame Steuerungsgruppe und Fach-AG zum Digitalpakt Schule), Arbeitsgruppen
- Prüfung vergabe-, wettbewerbs- und wirtschaftsrechtlicher Vorgaben bei länderübergreifenden Vorhaben
- Arbeiten im Zusammenhang mit den politischen Vorhaben der Kultusministerkonferenz
- Begleitung von Abstimmungsprozessen mit den schulischen Sachaufwandsträgern über neue Verfahren zur Zulassung und Beschaffung von digitalen Bildungsmedien
- Entwurf neuer Lizenz- und Nutzungsmodelle für digitale Bildungsmedien
- datenschutz-rechtliche Einschätzungen

- Geschäftsführung der im Aufgabenbereich eingesetzten Gremien
- Mitwirkung beim Berichtswerk zur Fachinformation
- Mitwirkung beim Internetauftritt
- Mitwirkung bei nationalen und internationalen Berichten
- Vorbereitung von Terminen des Präsidenten und des Generalsekretärs

Formale Anforderungen:

- Hochschulstudium, 1. und 2. juristisches Staatsexamen

Fachliche Anforderungen:

- Rechts- und Fachkenntnisse des Arbeitsgebietes
- Kenntnisse der föderalen Struktur in der Bundesrepublik Deutschland, insbes. des Zusammenwirkens von Bund und Ländern im innerstaatlichen Bildungsbereich
- Kenntnisse in der Gremien- und Koordinierungstätigkeit (Verfahrensabläufe in der KMK, Zusammenarbeit mit Bundes- und Landesministerien, Organisationen und Verbände im Bildungsbereich)
- Gute Sprachbeherrschung des Englischen
- Mehr- bzw. langjährige Verwaltungserfahrung
- Kenntnisse im Konferenzmanagement
- Kenntnisse der verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards
- IT-Kenntnisse bezogen auf das Arbeitsgebiet

Soziale und persönliche Kompetenzen:

- überdurchschnittliche Einsatz- und Leistungsbereitschaft, hohes Verantwortungsbewusstsein und Vertrauenswürdigkeit, Bereitschaft zur teamorientierten Zusammenarbeit
- ausgeprägte Eigeninitiative und effiziente Arbeitsweise
- Verhandlungsgeschick, Überzeugungskraft und Durchsetzungsvermögen bei einem hohen Maß an Verständnis für soziale Belange

- ausgeprägte adressatenbezogene Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten Ihnen eine Tätigkeit in einem interessanten Arbeitsgebiet mit flexiblen Arbeitszeiten. Unter bestimmten Voraussetzungen besteht die Möglichkeit zu Telearbeit. Der Erwerb eines Firmentickets ist möglich. Darüber hinaus profitieren Sie von einem umfangreichen Fortbildungsangebot und von einer attraktiven betrieblichen Altersvorsorge (VBL).

Die Auswahlentscheidung wird im Rahmen eines strukturierten Auswahlverfahrens getroffen. Ein Anforderungsprofil kann auf Wunsch eingesehen werden.

Das Sekretariat der Kultusministerkonferenz ist bestrebt, den Anteil von Frauen zu erhöhen. Sie werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Anerkannt schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte geben Sie die 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 Herr Dr. Funk (030 25418 409; tobias.funk@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 <http://www.kmk.org/presse-und-aktuelles/stellen-praktika.html>.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per Mail in PDF-Form **bis zum 15.12.2021** 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: **84/21, Nachname, Vorname**. Wir behalten uns vor, Mails mit einer anders formulierten Betreffzeile nicht zu berücksichtigen.