



## **KULTUSMINISTER KONFERENZ**

I B - Personal und Recht

Bonn, 11.07.2022

Beim **Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland** ist im Referat V G – Nationale Agentur Erasmus+ Schulbildung II – im Pädagogischen Austauschdienst (PAD) am **Dienstort Bonn** die nachstehend aufgeführte Stelle unbefristet zu besetzen:

### **Referentin / Referent (w/m/d)**

EG 13 TV-L

Kennziffer 44/22

mit 100 % der Wochenarbeitszeit (derzeit 39,4 Stunden).

Der Pädagogische Austauschdienst (PAD) des Sekretariats der Kultusministerkonferenz ist im Auftrag der Länder für die Umsetzung europäischer und internationaler Maßnahmen für den Schulbereich tätig. Seine Arbeit dient dem interkulturellen Dialog und der Verständigung unter den Menschen und Kulturen in Europa und der Welt. Er fördert europäische und internationale Kompetenz, Weltoffenheit und Toleranz, das Fremdsprachenlernen und die Aufgeschlossenheit für die deutsche Sprache und Kultur im Ausland. Seine Programme ermöglichen grenzüberschreitende Zusammenarbeit von Institutionen und Personen aus dem Schulbereich auf europäischer und internationaler Ebene und tragen zur Verbesserung der Qualität des Lehrens und Lernens bei. Der PAD ist zertifiziert nach DIN EN ISO 9001:2015.

### **Arbeitsgebiet:**

Mitarbeit bei der Umsetzung der Maßnahmen zur Förderung der europäischen Dimension im Schulbereich im Rahmen des Programms Erasmus+ mit dem

Schwerpunkt der Projektverwaltung im Bereich der Leitaktion 2, „Partnerschaften für Zusammenarbeit“. Beratung von antragstellenden Einrichtungen (Einrichtungen der Lehreraus- und -fortbildung und andere landesspezifische Einrichtungen der Schulaufsicht und Qualitätssicherung im Schulwesen, Schulen und weitere Einrichtungen mit Bezug zum Schulbereich).

Planung und Durchführung von thematischen Veranstaltungen und Fachseminaren im Rahmen von Erasmus+ mit dem Schwerpunkt des thematischen Projektmonitorings. Im Hinblick auf die horizontalen Programmprioritäten (Inklusion und Vielfalt, Digitaler Wandel, Umwelt und Bekämpfung des Klimawandels, Teilhabe am demokratischen Leben) von Erasmus+ sowie den jährlich im Arbeitsprogramm der EU-Kommission aufgestellten Prioritäten für den Schulbereich (z. B. Vermeidung von frühzeitigem Schulabbruch, Fremdsprachenlernen, MINT-Förderung, frühkindliche Bildung etc.) sollen themenspezifische Veranstaltungsformate für geförderte Projekte und potenzielle antragstellende Einrichtungen aus dem Schulbereich entwickelt werden. Aufbereitung von Informationsmaterial über die zentral in Brüssel verwalteten Aktionen des Programms im Bereich Schulbildung.

Darüber hinaus Erstellung von thematischem Informationsmaterial zu den o. g. Schwerpunkten im Hinblick auf die Beratung potenzieller antragstellender Einrichtungen und Entwicklung von Konzepten zur Einbeziehung bislang unterrepräsentierter Zielgruppen an Erasmus+ im Schulbereich (Vorschulbereich, Grundschule, Einrichtungen aus benachteiligten Quartieren etc.).

Das Programm Erasmus+ wurde für den Zeitraum 2021 - 2027 neu aufgelegt. Das hier beschriebene Aufgabengebiet kann im Verlauf des Programms nach Bedarf neu zugeschnitten werden.

**Anforderungen:**

Hochschulabschluss (Master und gleichgestellte Abschlüsse) mit eindeutigem Bezug zum Aufgabengebiet bzw. ein abgeschlossenes Hochschulstudium ohne Bezug zum Aufgabengebiet und vergleichbare Fähigkeiten und Kenntnisse aufgrund beruflicher Erfahrung, die Bezug zum Arbeitsgebiet haben. Fundierte Erfahrungen im Bereich des

Projektmanagements sowie Erfahrungen aus einer Tätigkeit im Schulbereich sind von Vorteil.

Von der Stelleninhaberin/dem Stelleninhaber wird erwartet, dass sie/er über fundierte Kenntnisse des Schulbereichs in Deutschland verfügt und dazu in der Lage ist, für den Schulbereich thematische Impulse im Rahmen von Erasmus+ und Anregungen für die Praxis zu erarbeiten.

Darüber hinaus werden sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift und deutsche Sprachkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau sowie sehr gute Kenntnisse und Erfahrungen im Einsatz des Office-Pakets, die Fähigkeit zu teamorientierter, konzeptioneller und organisatorischer Arbeit sowie Erfahrung in der Durchführung von Veranstaltungen und Seminaren erwartet. Die Bereitschaft zu Dienstreisen sollte vorhanden sein.

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.

Die Wahrnehmung der Aufgaben ist grundsätzlich auch im Wege der Teilzeit- beschäftigung möglich.

Als Ansprechpartner/in stehen Ihnen für fachliche Fragen Herr Dr. Spielkamp (Tel. 0228 501-252; [thomas.spielkamp@kmk.org](mailto:thomas.spielkamp@kmk.org)) und für personalrechtliche Fragen Frau Geis (Tel. 0228 501-623; [elke.geis@kmk.org](mailto:elke.geis@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 Ausbildungs- / 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 07.08.2022** an **[bewerbungen@kmk.org](mailto: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: **44/22, Nachname, Vorname**. Wir behalten uns vor, E-Mails mit einer anders formulierten Betreffzeile nicht zu berücksichtigen.