

Ministerium für Kultur und Wissenschaft des Landes Nordrhein-Westfalen



Das Ministerium für Kultur und Wissenschaft des Landes Nordrhein-Westfalen ist mit seinen sechs Abteilungen für die Hochschul- und Forschungspolitik, die Kultur sowie für die Weiterbildung und die Landeszentrale für politische Bildung zuständig. Es gestaltet die Rahmenbedingungen für die leistungsstarke und differenzierte Hochschullandschaft des Landes und leistet mit seiner Forschungsförderung einen Beitrag zur Lösung der großen gesellschaftlichen Herausforderungen in Gegenwart und Zukunft. Im Dialog und auf der Grundlage transparenter Förderung trägt das Ministerium dazu bei, Kunst und Kultur allen Menschen in Nordrhein-Westfalen zugänglich zu machen und stärkt damit die kulturelle Entwicklung des Landes nachhaltig.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist in der **Geschäftsstelle des Hauptpersonalrats** und in der **Geschäftsstelle der Hauptschwerbehindertenvertretung** eine **befristete Stelle in Teilzeit (max. 24 Stunden/Arbeitswoche)** zu besetzen (**Abwesenheitsvertretung bis zunächst zum 31.05.2021**).

Die Vergütung erfolgt nach **Entgeltgruppe 6** des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

Zum Aufgabenbereich gehören vielfältige Tätigkeiten (u.a.):

- Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Hauptpersonalrats (Erstellung Tagesordnung und Zusammenstellung Sitzungsunterlagen, Raumreservierungen bzw. Organisation Telefon- und Videokonferenzen, Anfertigung Protokoll)
- Terminplanung und -koordination für den HPR-Vorsitz und die Hauptschwerbehindertenvertretung
- Organisation, Vor- und Nachbereitung von Besprechungen, Arbeitsgruppensitzungen und Dienstreisen
- Erledigung des (E-Mail-)Schriftverkehrs
- Serviceunterstützung bei Veranstaltungen (Teilnehmerverwaltung, Unterstützung bei der Organisation der Veranstaltung)
- Pflege von (E-Mail-)Adressverteilern

- Allgemeine Sekretariatsarbeit (Kalenderpflege, Entgegennahme von Telefonaten, Einholung von Auskünften, elektronische Aktenführung und Ablage)

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Fachangestellten für Bürokommunikation oder zur/zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Ausbildung
- sicherer Umgang in der Anwendung von MS-Office-Software (Outlook, Word, Excel, Powerpoint)
- sicherer Umgang mit elektronischen Kommunikationsmedien (Telefon- und Videokonferenzen, Arbeit mit Internetinstrumenten wie Shared-Workspace-Server o.ä.)
- Erfahrungen in der Arbeit von Personalinteressenvertretungen
- Organisationsgeschick, Kommunikationsfähigkeit und teamorientiertes Arbeiten
- hohe Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Freude am Umgang mit Menschen, hohe Dienstleistungsorientierung, verbindliches und freundliches Auftreten

Wir bieten:

- eine sichere und leistungsgerechte Vergütung inkl. einer Zusatzversorgung im öffentlichen Dienst (VBL) für Tarifbeschäftigte
- durch unterschiedliche organisatorische Maßnahmen die Möglichkeit, Beruf und Privatleben, sei es zu Zwecken der Kinderbetreuung, zur Pflege von Familienangehörigen oder zur Wahrnehmung von ehrenamtlichen Tätigkeiten, zu vereinbaren (z.B. durch die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung, flexible Arbeitszeitgestaltung oder Telearbeit bzw. Heimarbeit)
- ein breites Angebot im Rahmen des Behördlichen Gesundheitsmanagements
- ein umfangreiches und bedarfsorientiertes Fort- und Weiterbildungsangebot

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert insbesondere die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. In den Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Unterschiedliche Teilzeitmodelle sind unter Berücksichtigung der Anforderungen an die ausgeschriebene Stelle möglich.

Wir sehen uns der Gleichstellung von schwerbehinderten Menschen und diesen gleichgestellten behinderten Menschen i.S.d. § 2 abs. 3 SGB IX in besonderer Weise verpflichtet und begrüßen deshalb ausdrücklich entsprechende Bewerbungen.

Die Ausschreibung wendet sich auch an Menschen mit Einwanderungsgeschichte.

Ihre Bewerbung (**möglichst ausschließlich per E-Mail an karriere@mkw.nrw.de**) richten Sie bitte

bis zum 18.10.2020

an das
Ministerium für Kultur und Wissenschaft
des Landes Nordrhein-Westfalen
Referat Z.21
Stichwort: Bewerbung HPR
40190 Düsseldorf

Für allgemeine Fragen stehen Ihnen Herr Mailänder (Tel.: 0211/ 896 4466) und für fachliche Fragen zu den Aufgaben Herr Otto (Tel.: 0211/ 896 4113) als Ansprechpersonen zur Verfügung. **Bitte reichen Sie ausschließlich Unterlagen ein, welche nach Abschluss des Verfahrens vernichtet werden können.**

Elektronische Zugänge zur geschützten Kontaktaufnahme:

- poststelle@mkw-nrw.de-mail.de
- poststelle@mkw.sec.nrw.de