

Interne Stellenausschreibung
Nur für Landesbedienstete und Menschen mit Behinderung

Beim Ministerpräsidenten des Landes Schleswig-Holstein – Staatskanzlei ist zum 01.09.2020 die Stelle

eines Mitarbeiters / einer Mitarbeiterin
im Referat „Ressortkoordination in Angelegenheiten aus dem
Geschäftsbereich des Ministeriums für Inneres, ländliche Räume, Integration und
Gleichstellung (MILIG)“ (m/w/d)

auf Dauer in Vollzeit zu besetzen.

Die Arbeit der Landesregierung zu koordinieren, der ständige Austausch mit den Fachministerien sowie die Zusammenarbeit zwischen Landesregierung und Landtag gehören ebenso wie die Vor- und Nachbereitung der Kabinetts- und Staatssekretärsbesprechungen zu den Hauptaufgaben der Abteilung 2 der Staatskanzlei.

Das ausgeschriebene Aufgabengebiet umfasst:

Als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter der Ressortkoordination für das MILIG unterstützen Sie den Ministerpräsidenten und den Chef der Staatskanzlei bei aktuellen politischen Themen aus diesem Ressort (mit den Schwerpunkten Kommunales, Sport, Feuerwehrwesen, Allgemeine Angelegenheiten, Bauen und Wohnen, Integration, ländliche Räume).

Insbesondere umfasst die Tätigkeit folgende Aufgaben:

- Beratung des Ministerpräsidenten und des Chefs der Staatskanzlei in fachlichen Fragestellungen,
- Erarbeitung von Analysen, Stellungnahmen und Vermerken zu Vorhaben der Landesregierung,
- Erstellung von Voten zu Kabinettsvorlagen und zu Vorlagen zur Staatssekretärsbesprechung sowie zu Themen der Bund-Länder-Gremien,
- fachliche Vorbereitung von Gesprächen, Veranstaltungen und anderen Terminen des Ministerpräsidenten und des Chefs der Staatskanzlei,

- Controlling der Aktivitäten des zugewiesenen Geschäftsbereiches im Hinblick auf die Umsetzung der in den Regierungserklärungen und dem Arbeitsprogramm der Landesregierung dokumentierten Ziele der Landesregierung,
- fachliche Unterstützung der Redenschreiber und der Öffentlichkeitsarbeit bei der Vorbereitung von Reden und Namensartikeln des Ministerpräsidenten und von Interviews und Presseartikeln und
- Bearbeitung von Eingaben.

Das Anforderungsprofil

Voraussetzungen für die ausgeschriebene Stelle sind:

- Laufbahnbefähigung der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt der Laufbahn Allgemeine Dienste bzw. der Abschluss des Qualifizierungslehrgangs II oder eine vergleichbare Qualifikation auf Bachelorebene, die zur Wahrnehmung der o.g. Aufgaben befähigt,
- gute Kenntnisse der Ressortaufgaben des MILIG und
- gute Kenntnisse der schleswig-holsteinischen Akteure in Politik und Verbänden.

Für die Bewerbung von Vorteil sind:

- Organisationsgeschick, Belastbarkeit, Leistungsbereitschaft und Kommunikationsfreude,
- klare und verständliche Ausdrucksfähigkeit sowohl mündlich als auch schriftlich und
- selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise.

Wir bieten Ihnen

Es wird eine fachlich anspruchsvolle und verantwortungsvolle Tätigkeit mit breit gefächerten Anforderungen an der Schnittstelle von Verwaltung und Politik geboten.

Bei Vorliegen der beamtenrechtlichen und stellenmäßigen Voraussetzungen kann eine Besoldung bis zur Besoldungsgruppe A 13 erreicht werden. Bei einer Tätigkeit im Beschäftigtenverhältnis ist bei Vorliegen der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 12 TV-L möglich.

Diese Ausschreibung richtet sich nur an Beschäftigte des Landes Schleswig-Holstein. Das Land Schleswig-Holstein setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein und prüft, ob freie Arbeitsplätze mit schwerbehinderten Menschen, insbesondere mit bei der Agentur für Arbeit arbeitslos oder arbeitssuchend gemeldeten schwerbehinderten Menschen, besetzt werden können. Deshalb können sich Schwerbehinderte und ihnen Gleichgestellte auf diese Stellenausschreibung bewerben, auch wenn sie nicht im Landesdienst beschäftigt sind und werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Landesregierung ist bestrebt, ein Gleichgewicht zwischen weiblichen und männlichen Beschäftigten in der Landesverwaltung zu erreichen. Sie bittet deshalb geeignete Frauen, sich zu bewerben und weist daraufhin, dass Frauen bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt werden.

Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (mindestens Lebenslauf, Schul-, Ausbildungs-, Arbeitszeugnisse), bei Bewerbungen aus der öffentlichen Verwaltung mit einer aktuellen Beurteilung und ggf. einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte, richten Sie bitte bis zum

29. Juli 2020

vorzugsweise in elektronischer Form an

bewerbung@stk.landsh.de

oder per Post an den Personalreferenten der Staatskanzlei

Ministerpräsidenten des Landes Schleswig-Holstein
- Staatskanzlei
Herrn Ulf Bödeker
Düsternbrooker Weg 104
24105 Kiel.

Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.

Ihre personenbezogenen Daten werden zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens auf der Grundlage des § 85 Absatz 1 des Landesbeamtengesetzes und § 15 Absatz 1 des Landesdatenschutzgesetzes verarbeitet. Weitere Informationen können Sie unseren [Datenschutzbestimmungen](#) entnehmen.

Für beamten- oder tarifrechtliche Fragen sowie Fragen zum Verfahren steht Ihnen Herr Ulf Bödeker (ulf.boedeker@stk.landsh.de oder 0431 / 988-1754) gern zur Verfügung. Bei fachlichen Fragen zum Anforderungsprofil und den damit verbundenen Aufgaben wenden Sie sich bitte an den Referatsleiter, Herrn Martin Schmolz (martin.schmolz@stk.landsh.de oder 0431 / 988-1721).