

Das **Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst Baden-Württemberg** ist für sämtliche Hochschulen des Landes, den größten Teil der außeruniversitären Forschungseinrichtungen, die wissenschaftlichen Bibliotheken und Archive sowie bedeutende Kunsteinrichtungen Baden-Württembergs zuständig. Mit seinen rund 300 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern unterstützt das Ministerium die Arbeit dieser Institutionen, fördert Innovationen, initiiert Reformen und trägt damit zur Zukunftsgestaltung des Landes Baden-Württemberg bei.

Wir suchen ab sofort im Wege einer Abordnung eine/einen

Mitarbeiterin / Mitarbeiter im Bereich Chancengleichheit

für einen Dienstposten im Referat „Personal des Ministeriums, Chancengleichheit, Ordensangelegenheiten“.

Ihre Aufgaben:

- Sie betreuen die Abwicklung und Abrechnung verschiedenster Förderprogramme des Wissenschaftsministeriums in den Bereichen Chancengleichheit, MINT und Diversity.
- Sie wirken an der Durchführung und Umsetzung des audit berufundfamilie für das Wissenschaftsministerium mit.
- Sie sind in verschiedenste weitere Maßnahmen in diesen Bereichen eingebunden, z.B. Veranstaltungsorganisation, Erstellen von Newslettern, Präsentationen, Grußworten etc.
- Sie übernehmen Vertretungsaufgaben im Bereich der Ordensangelegenheiten.

Ihr Profil:

- Sie verfügen über einen für den gehobenen Dienst qualifizierenden Hochschulabschluss, mindestens Bachelor oder einen vergleichbaren Abschluss in einer verwaltungsnahen Ausbildung.
- Sie haben großes Interesse an den Themen Chancengleichheit und Vereinbarkeit von Beruf und Familie und deren Umsetzung in der Verwaltung.
- Sie verfügen über fundierte Berufserfahrung im Haushalts- und Zuwendungsrecht sowie der Programmabwicklung.
- Idealerweise verfügen Sie über Kenntnisse im Umgang mit SAP.
- Sie sind eigeninitiativ und selbstständiges Arbeiten gewohnt, aber auch bereit, in einem Team anspruchsvolle Aufgaben konstruktiv mitzugestalten.
- Sie sind bereit, neue Aufgaben als Chancen zu begreifen und sich rasch einzuarbeiten.

Wir bieten:

- die Möglichkeit einer Abordnung von einer anderen Einrichtung,
- eine spannende und abwechslungsreiche Aufgabenstellung,
- flexible Arbeitszeiten und familienfreundliche Arbeitszeitmodelle,
- einen verkehrsgünstig gelegenen Arbeitsplatz im Zentrum von Stuttgart,
- die Unterstützung Ihrer Mobilität mit dem JobTicket BW,
- ein umfangreiches Gesundheitsmanagement,
- ein vielfältiges Fortbildungsangebot.

Das Aufgabengebiet ist grundsätzlich teilbar - auch Tandembewerbungen sind erwünscht. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung unter Angabe des Aktenzeichens **12-202.2/710** mit aussagefähigen Unterlagen bis zum **01.02.2019** an das

**Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst,
Personalreferat, Königstraße 46, 70173 Stuttgart.**

Gerne können Sie Ihre Bewerbung auch per E-Mail (bitte zusammengefasst in einer Anlage im pdf- oder tif-Format, max. 3 MB) an bewerbung@mwk.bwl.de übermitteln.

Aus Verwaltungs- und Kostengründen werden Ihre Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt und nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.

Für nähere Auskünfte zum Besetzungsverfahren oder zum Aufgabenbereich steht Ihnen Frau Dr. Kaiser (0711/279-3020) gerne zur Verfügung.

Informationen zur Datenerhebung und -verarbeitung finden Sie auf unserer Homepage unter: <https://mwk.baden-wuerttemberg.de/de/service/stellenangebote>



Baden-Württemberg

MINISTERIUM FÜR WISSENSCHAFT, FORSCHUNG UND KUNST

