

## **Ausschreibung**

In der Staatskanzlei ist zum 1. September 2019 die Funktion einer

### **Sachbearbeitung beim Kulturattaché, Beauftragten für deutsch-französische Angelegenheiten in Sachsen-Anhalt**

am Dienort Magdeburg befristet bis 31. August 2021 zu besetzen.

Zur Intensivierung der Beziehungen zwischen Frankreich und Sachsen-Anhalt auf kulturellem Gebiet erfolgt bereits seit 2003 eine stetige Zusammenarbeit. Das Institut français Sachsen-Anhalt ist bei der Staatskanzlei angesiedelt. Die Kompetenzen des Beauftragten für deutsch-französische Angelegenheiten in Sachsen-Anhalt erstrecken sich insbesondere auf den künstlerischen, sprachlichen und audiovisuellen Bereich sowie auf die Städtepartnerschaften und alle Formen partnerschaftlicher Zusammenarbeit zwischen Frankreich und Sachsen-Anhalt.

Das Aufgabengebiet der Sachbearbeitung umfasst die Unterstützung des Kulturattachés bei der Entwicklung, Vertiefung und Pflege von Beziehungen durch Projekte und Veranstaltungen sowie von Regionalpartnerschaften, Kommunalpartnerschaften und anderen Formen der partnerschaftlichen Zusammenarbeit. Dabei zählen die Beantragung und Abrechnung von Fördermitteln sowie die organisatorische und logistische Unterstützung des Kulturattaché im Büroalltag und bei Veranstaltungen zu den zentralen Aufgaben. Zudem werden Aufgaben der Öffentlichkeitsarbeit wahrgenommen.

Das Anforderungsprofil setzt ein überdurchschnittlich abgeschlossenes Fachhochschulstudium als Diplomverwaltungswirt/in bzw. Bachelorstudium der Öffentlichen Verwaltung oder der Verwaltungsökonomie oder einen überdurchschnittlich abgeschlossenen Beschäftigtenlehrgang 2 bzw. einen vergleichbaren Abschluss voraus. Erwartet werden fundierte mündliche und schriftliche Kenntnisse der französischen Sprache (mind. Kompetenzniveau B 1 - wünschenswert Kompetenzniveau B 2 - des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen) sowie gute organisatorische und kommunikative Fähigkeiten. Ein sicheres Verständnis für die Verwendung öffentlicher Gelder sowie anwendungsbereite Kenntnisse im Zuwendungs- und Vergaberecht werden erwartet. Vorausgesetzt werden zudem ein Interesse an der Aufgabenwahrnehmung im internationalen, europäischen und interkulturellen Bereich sowie sehr gute Kenntnisse über das Land Sachsen-Anhalt, seine politischen und kulturellen Einrichtungen sowie seine Strukturen. Bereits vorhandene Erfahrungen in diesem Bereich sowie in der Öffentlichkeitsarbeit sind wünschenswert.

Die befristete Einstellung erfolgt sachgrundlos gemäß § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) im Beschäftigungsverhältnis nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) in Entgeltgruppe 10 bis 12.

Die Staatskanzlei strebt eine weitere Erhöhung des Frauenanteils an und ist an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt.

Für weitere Informationen steht Frau Drebenstedt (Tel.: 0391/567 - 6593) zur Verfügung.

Aussagekräftige Bewerbungen richten Sie bitte bis 9. Juni 2019

**an die**  
**Staatskanzlei des Landes Sachsen-Anhalt**  
**Referat 12**  
**Postfach 4165**  
**39016 Magdeburg**

oder per E-Mail an: [bewerbungen@stk.sachsen-anhalt.de](mailto:bewerbungen@stk.sachsen-anhalt.de)  
(mit höchstens 2 Dateianhängen im PDF-Format u. einer Gesamtgröße vom max. 20 MB).

Bewerbungskosten können nicht erstattet werden. Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Ist dieser nicht beigelegt, werden die Unterlagen ein halbes Jahr nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.