



Referent/in (m/w/d) im Bereich Fortbildungsmanagement

EG 14 TV-L/ A 14 LBesG | Vollzeit 40 h/Woche | unbefristet

nächstmöglicher Zeitpunkt | Bewerbungsfrist 17. September 2024 | Dienort: Magdeburg

Der Zentralabteilung der Staatskanzlei obliegen vielfältige Aufgaben im Personalwesen. Die individuelle Betreuung der Bediensteten im Bereich Fortbildung ist dabei ein wichtiger Baustein. Zudem obliegt der Staatskanzlei die Schulung von Führungs- und Nachwuchsführungskräften der obersten Landesverwaltung. Wir gestalten hierbei die Zukunft der Landesverwaltung mit modernen und innovativen Angeboten.

Wofür wir u.a. Ihre Unterstützung benötigen:

- Entwicklung, Steuerung und Begleitung von Fortbildungskonzepten,
- Beratung und Betreuung der Bediensteten im Bereich Fortbildung,
- Mitgestaltung einer nachhaltigen Personalentwicklungsstrategie.

Was bringen Sie mit:

- ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Magister, Universitäts-Diplom) vorzugsweise im Bereich Personalmanagement/ Human Resource Management und
- Englischkenntnisse der Niveaustufe B 2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER).

Was wir uns wünschen:

- berufspraktische Erfahrungen im Personal- und Fortbildungsmanagement von mindestens drei Jahren,
- Erfahrungen bei der eigenständigen Bearbeitung von Projekten,
- sehr gute kommunikative Fähigkeiten.

Nachweise, die Kenntnisse und Erfahrungen belegen können, sind der Bewerbung beizufügen.

Was bieten wir Ihnen:

- **finanziell:** ein unbefristetes Arbeitsverhältnis nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) mit einer Vergütung nach Entgeltgruppe 14 des

TV-L mit dynamischer Gehaltsentwicklung und Jahressonderzahlung, eine betriebliche Altersvorsorge (VBL), vermögenswirksame Leistungen,

- **Work-Life-Balance:** familienfreundliche Arbeitsbedingungen mit ausgeprägten Möglichkeiten der Flexibilisierung von Arbeitsort und Arbeitszeit; 30 Tage Jahresurlaub (bei einer 5-Tage-Arbeitswoche) sowie dienstfrei am 24. und 31. Dezember,
- **weitere Angebote:** ein höchst spannendes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld, ein breites Spektrum an bedarfsorientierten Weiterbildungsmöglichkeiten.

Eine Teilzeitbeschäftigung im üblichen Umfang (35 Stunden/ Woche) ist möglich.

Bewerberinnen und Bewerber, die sich bereits in einem Beamtenverhältnis im Statusamt der BesGr. A 14 befinden, können bei Vorliegen aller beamten- und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen berücksichtigt werden.

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. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie bitte bereits im Rahmen Ihrer Bewerbung mit, ob eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vorliegt. Ein Nachweis der Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Bei im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter <https://www.kmk.org/zab>.

Für weitere Informationen steht Ihnen Frau Hinkeldey (Tel.: 0391/567 6645) zur Verfügung.

Aussagekräftige Bewerbungen richten Sie bitte unter Angabe der **Kennziffer Stk 2024/ 13** bis **17.September 2024** an per E-Mail an:

bewerbungen@stk.sachsen-anhalt.de

(mit höchstens 2 Dateianhängen im PDF-Format u. einer Gesamtgröße von max. 20 MB).

Datenschutzhinweise für Bewerbungen an die Staatskanzlei sind unter [Datenschutz Staatskanzlei \(sachsen-anhalt.de\)](#) abrufbar. 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.

