



Das Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Digitalisierung des Landes Nordrhein-Westfalen

sucht

unbefristet zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Sachbearbeiterin/einen Sachbearbeiter (w/m/d)

im Referat M 4 „Bundesrat, EU-Angelegenheiten, Fachministerkonferenzen“

(bis Besoldungsgruppe A 11 LBesO A NRW bzw.
bis Entgeltgruppe 10 TV-L)

UNSER MINISTERIUM

Das Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Digitalisierung des Landes Nordrhein-Westfalen trägt im Besonderen dazu bei, dass Städte und Gemeinden sich weiterentwickeln und die Gleichwertigkeit der Lebensbedingungen in unseren 396 Städten und Gemeinden sowie 31 Kreisen in Nordrhein-Westfalen auch in der Zukunft gewahrt bleibt und die Digitalisierung zum Wohle der Menschen eingesetzt wird.

Wir unterstützen diejenigen vor Ort, die Heimat in Nordrhein-Westfalen tagtäglich gestalten. Neben dem Gemeindefinanzausgleich und anderer kommunaler Rechtsgrundlagen sind wir für den öffentlich-geförderten Wohnungsbau, die Städtebauförderung und die Erarbeitung einer Digitalagenda und Datenstrategie für Nordrhein-Westfalen zuständig sowie die oberste Bauaufsichts-, Kommunalaufsichts- und Denkmalbehörde in Nordrhein-Westfalen.

IHR REFERAT

Das Referat M 4 ist zum einen verantwortlich für die Koordination, Vorbereitung und Auswertung der Plenar- und Ausschusssitzungen des Bundesrates inkl. der Bundesratsinitiativen des Ministeriums. Zum anderen gehören zum Aufgabenbereich die Analyse und das Monitoring von Legislativakten der EU im Geschäftsbereich, die Entwicklung von Maßnahmen zur Europafähigkeit sowie die Bearbeitung der internationalen Aufgabenschwerpunkte des Ministeriums. Darüber hinaus koordiniert das Referat die Vor- und Nachbereitung (inklusive der B-Länder-Koordinierung Bauministerkonferenz) und Verwertung der Beschlüsse der Fachministerkonferenzen im Geschäftsbereich.

IHR AUFGABENBEREICH

- Fortlaufendes Nachverfolgen und Nachhalten der EU-Legislativprozesse, insbesondere bei den EU-Institutionen, für den Zuständigkeitsbereich des Ministeriums
- Unterstützung bei der Koordinierung von Stellungnahmen und Anfragen im Bereich der Fachministerkonferenzen und des Bundesrates im Hinblick auf EU-Angelegenheiten
- Mitarbeit bei der Entwicklung und Umsetzung von Maßnahmen zur Europafähigkeit des Hauses
- Koordinierung von Anfragen zu internationalen Angelegenheiten des Hauses

WIR SETZEN VORAUS

- die Befähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt (Diplom-Verwaltungswirt/-in bzw. Bachelor) des allgemeinen Verwaltungsdienstes oder eine vergleichbare Qualifikation
oder
ein abgeschlossenes Studium (Diplom FH oder Bachelor) der Politik-, Rechts- oder Verwaltungswissenschaften oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- belegbare Fremdsprachenkenntnisse in Englisch und wünschenswert in mindestens einer weiteren europäischen Amtssprache

WIR ERWARTEN

- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung mit guten Kenntnissen der Organisationsstrukturen auf Landes-, Bundes- und EU-Ebene
- Erfahrung bei der Koordinierung von teils komplexen Abstimmungsprozessen
- gute Datenverarbeitungskenntnisse, insbesondere im Bereich der MS-Office-Produkte
- Interesse an politischen Fragestellungen und Entscheidungsprozessen
- Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit sowie zeitliche Flexibilität, da zuweilen ein Tätigwerden außerhalb der Servicezeiten erforderlich werden kann
- ein hohes Maß an Organisationsfähigkeit und Termingenaugigkeit
- eine hohe Teamfähigkeit und Sozialkompetenz
- ein sicheres, freundliches und verbindliches Auftreten sowie Verhandlungsgeschick
- Diversitykompetenz

WIR BIETEN IHNEN

- einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit interessanten und vielfältigen Aufgaben

- gute Karriere- und Entwicklungsmöglichkeiten im Rahmen der beamten- und tarifrechtlichen Möglichkeiten auch auf der ausgeschriebenen Position
- ein attraktives Fortbildungsangebot hinsichtlich Ihrer persönlichen und fachlichen Kompetenzen
- familienfreundliche, flexible und mobile Arbeitsmodelle, wobei eine Beschäftigung in Teilzeit – auch auf diesem Arbeitsplatz – grundsätzlich möglich ist
- einen Standort mit guter Infrastruktur und Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr sowie die Möglichkeit zum Erwerb einer Parkberechtigung
- bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen die Möglichkeit zur Übernahme in ein Beamtenverhältnis
- eine Zusatzversorgung im öffentlichen Dienst (VBL) für Tarifbeschäftigte

HABEN SIE NOCH FRAGEN AN UNS?

Für Rückfragen im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Schultze unter der Telefonnummer 0211/8618 3444 zur Verfügung.

Wenn Sie Fragen zum Aufgabengebiet der Stelle haben, wenden Sie sich bitte an Frau Findeis unter der Telefonnummer 0211/8618 3515.

HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

Wir freuen uns über Ihre aussagefähige und vollständige Bewerbung (u.a. mit Kopien von Abschlusszeugnissen und ggf. von Beurteilungen bzw. Arbeitszeugnissen).

Senden Sie diese bitte **bis zum 08. Juli 2024** per E-Mail (in einer PDF-Datei) an bewerbung@mhkbd.nrw.de oder postalisch an das:

Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Digitalisierung
des Landes Nordrhein-Westfalen
Referat 103 Personal
Stichwort „M4 SB“
Jürgensplatz 1
40219 Düsseldorf

Aus Gründen der Verwaltungsökonomie werden Bewerbungsunterlagen grundsätzlich nicht zurückgesandt. Es wird deshalb darum gebeten, auf die Verwendung von Bewerbungsmappen zu verzichten.

HINWEISE

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. Sie werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Eine Abbildung der Vielfalt in unserer Gesellschaft bei unseren Beschäftigten ist uns wichtig. Deshalb sind Bewerbungen von Menschen unabhängig von Alter, ethnischer Herkunft, Nationalität, Geschlecht, geschlechtlicher Identität und sexueller Orientierung, Religion, Weltanschauung oder sozialer Herkunft ausdrücklich willkommen.

Bewerbungen schwerbehinderter bzw. gleichgestellter behinderter Menschen im Sinne des SGB IX sind erwünscht.

VERARBEITUNG PERSONENBEZOGENER DATEN

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbung erteilen Sie gleichzeitig das Einverständnis, dass die für das Auswahlverfahren erforderlichen personenbezogenen Daten vorübergehend gespeichert und verarbeitet werden. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Daten und Bewerbungsunterlagen unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen gelöscht bzw. vernichtet.

Dieses Einverständnis kann jederzeit widerrufen werden. Ihre Bewerbung kann in diesem Fall nicht mehr im laufenden Auswahl- und Einstellungsverfahren berücksichtigt werden.