

Stellenausschreibung

(Kennziffer hD SMGI SD DF DZ/2018 III)

Im Sächsischen Staatsministerium für Soziales und Verbraucherschutz sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle

als Referent (m/w/d)

in der Stabsstelle Demokratiezentrum im Geschäftsbereich SMGI in Vollzeit, zunächst befristet bis 31. Dezember 2019, zu besetzen.

Eine Verlängerung ist vorgesehen, steht jedoch unter dem Vorbehalt der Herbeiführung der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen beim Bund.

Da die Einstellung im Rahmen des § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz erfolgen wird, können nur Bewerber/innen berücksichtigt werden, die weder in einem befristeten noch in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis zum Freistaat Sachsen gestanden haben. Eine entsprechende Erklärung ist den Unterlagen beizufügen.

Das Sächsische Staatsministerium für Soziales und Verbraucherschutz/ Geschäftsbereich Gleichstellung und Integration (SMGI) ist verantwortlich für die Erstellung von ganzheitlichen Konzepten zur Umsetzung integrationspolitischer Vorgaben aus dem Koalitionsvertrag und dem Zuwanderungs- und Integrationskonzept der Staatsregierung.

Die Stabsstelle Demokratiezentrum befasst sich mit der Umsetzung der Säule B des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ im Freistaat Sachsen gemäß der Leitlinie des Bundesprogramms „Demokratie leben! – Aktiv gegen Rechtsextremismus, Gewalt und Menschenfeindlichkeit – Förderung von Demokratie-Zentren zur landesweiten Koordinierung und Vernetzung sowie von Mobiler, Opfer- und Ausstiegsberatung“

Zu Ihren Arbeitsaufgaben gehören:

- Koordinierung des Demokratie-Zentrums Sachsen
- Umsetzung und Weiterentwicklung des bestehenden Landeskonzeptes zum Demokratie-Zentrum
- Förderung der Vernetzung mit allen relevanten Akteuren auf Landesebene
- Entwicklung und Arbeit mit spezifischen Systemen der Selbstevaluation zur Überprüfung der Arbeit des Demokratie-Zentrums, der Mobilen, Opfer- und Ausstiegsberatung sowie der Präventionsarbeit und Gewährleistung der Zusammenarbeit mit der Regiestelle
- Entwicklung und Arbeit mit einem Verfahren für die Falldokumentation,
- Gewährleistung der Zusammenarbeit mit der Regiestelle zur Sicherung des Programm-Monitorings und der Programmsteuerung, insbesondere Berichterstattung und Datenerfassung
- Erstellung von Zuwendungsbescheiden, Verwendungsnachweisprüfung
- Erstellung von Verwendungsnachweisen gegenüber den Zuwendungsgebern
- Gewährleistung eines regelmäßigen Informationsaustausches mit den zuständigen Landesressorts über die Arbeit des Demokratie-Zentrums, der Beratungsteams und der Präventionsarbeit sowie das Verbinden der Beratungssysteme mit anderen relevanten Landestrukturen und -strategien,
- Öffentlichkeitsarbeit zur Information über die Arbeit des Demokratie-Zentrums
- Veranstaltungsorganisation
- Bearbeitung von parlamentarischen Anträgen/Anfragen

Die Aufgabenerfüllung erfordert die Fähigkeit zum selbständigen konzeptionellen, reflektierten und eigenverantwortlichen Arbeiten, Organisationsvermögen,

Soweit Sie die vorgenannten Voraussetzungen erfüllen, bitten wir Sie um Zusendung Ihrer aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter der Kennziffer hD SMGI SD DF DZ/2018 III bis 22. November 2018 an das

**Sächsische Staatsministerium für Soziales und Verbraucherschutz
Personalreferat
Albertstraße 10
01097 Dresden**

Falls Sie sich per E-Mail bewerben möchten, senden Sie Ihre Unterlagen bitte in **eine PDF-Datei** zusammengefasst an Bewerbung@sms.sachsen.de

Als Ansprechpartner steht Ihnen Herr Deutscher unter der Telefonnummer 0351 564-5574 gern zur Verfügung.

Bewerbungen, die nach dem 22. November 2018 eingehen, können im Auswahlverfahren keine Berücksichtigung finden.

Verhandlungsgeschick, Dienstleistungsorientierung sowie ein hohes Maß an kommunikativer, sozialer, politischer und interkultureller Kompetenz. Außerdem wird die Bereitschaft zur Selbstevaluation, Fortbildung und Supervision erwartet.

Anforderungen:

Zwingend erforderlich sind:

- eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung im Sinne der Protokollerklärung Nr. 1 zum Teil I der Entgeltordnung zum TV-L in den Fachrichtungen Rechts- Politik-, Verwaltungs- oder Sozialwissenschaften
- sichere PC-Kenntnisse (Word, Excel, Power Point, Acrobat Writer)
- Verwaltungserfahrung, insbesondere in der Fördermittelverwaltung (Verwendungsnachweisprüfung) einschl. FÖMISAX
- sehr gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit
- sehr gute organisatorische Fähigkeiten
- Führerschein Klasse B

Von Vorteil sind:

- einschlägige Erfahrungen und Kenntnisse in dem o. a. Tätigkeitsfeld bzw. in vergleichbaren Bereichen
- Erfahrungen beim kooperativen Arbeiten in und mit Netzwerken
- Erfahrung in Moderation bzw. Konfliktmoderation
- Kenntnisse und Fähigkeiten im Bereich Öffentlichkeitsarbeit, Präsentation und Kommunikation

Wir bieten Ihnen:

- ein interessantes und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld
- regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur betrieblichen Gesundheitsförderung
- das Angebot eines JobTickets der Deutschen Bahn bzw. des jeweiligen Verkehrsverbundes im Freistaat Sachsen

Die Stelle ist der Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsebene (vormals höherer Dienst) zugeordnet. Das Entgelt für Beschäftigte bestimmt sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) und erfolgt in Entgeltgruppe 13 TV-L.

Schwerbehinderte und diesen gleichgestellte Menschen fordern wir ausdrücklich auf, sich zu bewerben, und bitten, entsprechende Nachweise beizufügen.

Aus Kostengründen werden Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Anderenfalls werden die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens vernichtet.

Es wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen.