



## STELLENAUSSCHREIBUNG

### Leiterin/Leiter des Minderheitensekretariats als Elternzeitvertretung (bis zu 40 Std. /Woche)

Im Minderheitensekretariat ist **ab 1. April 2020** die Stelle **der Leiterin / des Leiters** im Rahmen der Elternzeitvertretung zu besetzen.

Das Minderheitensekretariat der vier autochthonen nationalen Minderheiten und Volksgruppen Deutschlands ist die Verbindungsstelle des Minderheitenrates zu den Bundesorganen Bundestag, Bundesregierung sowie Bundesrat. Es beobachtet und begleitet insbesondere die parlamentarische Arbeit des Bundes mit Blick auf minderheitenpolitische Belange. Es befasst sich mit grundsätzlichen Angelegenheiten der Dänen, Friesen, der deutschen Sinti und Roma sowie der Lausitzer Sorben, setzt sich auf Bundesebene für deren Schutz und Förderung ein und vertritt für den Minderheitenrat die gemeinsamen Interessen dieser vier Minderheiten.

#### Leiter\_in des Minderheitensekretariats

Gesucht wird im Rahmen der Elternzeitvertretung eine selbstständige, kommunikative und engagierte Persönlichkeit, die über die Fähigkeit zur inhaltlichen und organisatorischen Koordination verfügt und die Interessen der vier nationalen Minderheiten zusammenzuführen vermag.

#### Aufgabenprofil:

- Vertretung und Ansprechpartner\_in für die autochthonen, nationalen Minderheiten in Deutschland
- Koordination, Planung und Steuerung der Minderheitenpolitik aus Sicht der Minderheiten auf Bundesebene
- Ausarbeitung von Stellungnahmen und Positionierung zu minderheitenrelevanten Themen
- Beratung, Wissensvermittlung und Öffentlichkeitsarbeit zu minderheitenspezifischen Themen
- Kontaktpflege zu Netzwerken, Organisationen und Institutionen
- Management und Organisation von Veranstaltungen und kleineren Projekten in Berlin

#### Wir setzen voraus:

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium vorzugsweise im Bereich der Politik-, Sozial oder Rechtswissenschaft
- Kenntnisse über gesetzliche Grundlagen des Minderheiten-, Arbeits- und Verwaltungsrechts

- Kenntnis und Erfahrung mit der Arbeit von politischen Gremien und Nicht-Regierungs-Organisationen
- Wissen über die Geschichte und Kultur sowie aktuelle Situation der nationalen Minderheiten in Deutschland
- Kenntnis und Erfahrung im Bereich des Zuwendungsrechts des Bundes
- konzeptionelle, kommunikative und organisatorische Fähigkeiten mit Erfahrung in Personalführung und Budgetverantwortung
- verhandlungssichere Verwendung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Beherrschung von mindestens einer in Deutschland anerkannten Minderheitensprache ist von Vorteil
- Erfahrungen im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit

**Wir erwarten:**

- Neugier, Empathie und Leidenschaft für die Arbeit der vier nationalen autochthonen Minderheiten in Deutschland sowie bei der Umsetzung der gemeinsamen Zielsetzungen,
- selbstständiges, verantwortungsbewusstes und zuverlässiges Arbeiten sowie praxisnahes Organisationstalent,
- Kommunikationskompetenz und teamorientierte Arbeitsweise sowie
- hohe Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft,
- Bereitschaft zur Wohnsitznahme in Berlin oder Umgebung.

**Freuen Sie sich** auf ein engagiertes und kreatives Team sowie auf einen Minderheitenrat, der Ihre Initiative und Expertise zu schätzen weiß. Wir bieten flexible Arbeitszeiten. Arbeitsort ist das Minderheitensekretariat in Berlin. Die Arbeitszeit beträgt bis zu 40 Wochenstunden. Die Anstellung ist auf die Elternzeit voraussichtlich bis Mai 2021 begrenzt. Das Gehalt wird nach Tarif TV-L gezahlt.

Im Falle gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt. Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich mit Ihren aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **16.03.2020**:

per Post

**Minderheitensekretariat der vier autochthonen nationalen Minderheiten und Volksgruppen Deutschlands**

Judit Šoćina/Scholze (vertraulich)

Bundeshaus, Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat

Alt-Moabit 140, 10557 Berlin

oder

per Mail unter [j.solcina@minderheitensekretariat.de](mailto:j.solcina@minderheitensekretariat.de).

Für Rückfragen steht Ihnen Judith Šoćina/Scholze (Tel.: 030/18681-14265, E-Mail: [j.solcina@minderheitensekretariat.de](mailto:j.solcina@minderheitensekretariat.de)), Leiterin des Minderheitensekretariats, zur Verfügung.