



© DUK / Larissa Heuser

Stellenausschreibung

Die Deutsche UNESCO-Kommission sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt in zunächst befristeter Anstellung bis zum 31. Dezember 2021 eine*n

Referent*in (m/w/x) für Organisationsentwicklung und Prozessmanagement, 100 % TVöD E 13

Wir sind eine innovationsstarke Mittlerorganisation der Auswärtigen Kultur- und Bildungspolitik mit anspruchsvollen Aufgabenstellungen im Bereich der multilateralen Kultur-, Bildungs-, Wissenschafts- und Medienpolitik. Damit tragen wir zur Verständigung zwischen den Kulturen und zur vertrauensvollen Zusammenarbeit zwischen Deutschland und seinen Partnern bei.

Die zentrale Verwaltung ist als interne Dienstleisterin für die gesamte Organisation mit ihren rund 70 Beschäftigten (m/w/x) in Bonn und Berlin zuständig für Personal, Finanzen, Koordination der Gremien, Standortbetreuung und IT-Management.

Wie suchen eine innovative Persönlichkeit (m/w/x) für die Steuerung der Organisationsentwicklung und Geschäftsprozessoptimierung im Sekretariat der Deutschen UNESCO-Kommission.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Beratung bei der Optimierung von Geschäftsprozessen im Sekretariat der gemeinsam mit den Gremien entwickelten Prozesse der Kommission,
- Dokumentation von Prozessen in geeigneter Prozessnotation,
- Koordination von einzelnen organisationsweiten Managementprozessen,
- Projektleitung für die Einführung von organisationsweit prozessunterstützender Anwendersoftware, inkl. Planung und Durchführung des Gesamtprojekts, Durchführung des Beschaffungsverfahrens und Vertragsverhandlungen, Koordination von externen Dienstleistern und Beratern,
- Führung des Projektteams und enge Zusammenarbeit mit Key-Usern,
- regelmäßige Berichterstattung an die Geschäftsleitung und Beteiligung von Gremien.

Was erwarten wir?

- Ein überdurchschnittlich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium, bevorzugt mit einem Schwerpunkt im Bereich der Verwaltung/Finanzen,



Organisation
der Vereinten Nationen
für Bildung, Wissenschaft
und Kultur

Deutsche
UNESCO-Kommission

- einschlägige Erfahrung in einer öffentlich finanzierten Einrichtung,
- nachgewiesene Erfahrung im Prozessmanagement und in der Umsetzung von bereichsübergreifenden Projekten, idealerweise in der Einführung neuer Software,
- möglichst Kenntnisse im Personal- und Finanzwesen sowie des öffentlichen Haushaltsrechts,
- Fähigkeit zur ergebnisorientierten Abstimmung mit Entscheidungsträgern und Gremien,
- ein exzellentes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen in deutscher Sprache und gute Englischkenntnisse,
- Innovationskraft und Begeisterung für Veränderung,
- eine ausgeprägte Konzeptionsfähigkeit und analytisches Denken,
- hervorragende Anwenderkenntnisse in der Nutzung von MS Office.

Was bieten wir?

- Eine interessante, vielseitige und durch Ihr persönliches Engagement zu gestaltende Aufgabe mit der Möglichkeit zur Weiterentwicklung innerhalb der Organisation,
- eine zunächst befristete Vollzeitätigkeit im Umfang von 39 Wochenstunden am Standort Bonn,
- einen Arbeitsvertrag in Anlehnung an die Vorschriften des TVöD und je nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung E 13 mit einer Jahressonderzahlung, vermögenswirksamen Leistungen und betrieblicher Altersvorsorge,
- gleitende Arbeitszeiten und das Angebot eines vergünstigten Jobtickets.

Die Deutsche UNESCO-Kommission verfolgt das Ziel, die Vielfalt ihrer Beschäftigten (m/w/x) zu fördern. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter und gleichgestellter Personen sind erwünscht. Für konkrete Rückfragen steht Ihnen der Stellvertretende Generalsekretär Dr. Lutz Möller unter [verwaltung\(at\)unesco.de](mailto:verwaltung(at)unesco.de) zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (als ein PDF-Dokument mit max. 5 MB) bis zum **04. Dezember 2019 um 13 Uhr** an folgende Adresse:

Deutsche UNESCO-Kommission · Email: [personal\(at\)unesco.de](mailto:personal(at)unesco.de) · Betreff: Referent*in Prozessmanagement.

Vorstellungsgespräche werden voraussichtlich am 13. Dezember 2019 in Bonn stattfinden.

Hinweis zum Datenschutz

Die im Rahmen des Bewerbungsverfahrens erhobenen Daten werden ausschließlich zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens verarbeitet. Im Falle einer Nichtberücksichtigung oder aber eine Rücknahme der Bewerbung wird diese mitsamt den erhobenen personenbezogenen Daten spätestens nach Ablauf von sechs Monaten nach erfolgter Absage bzw. Rücknahme der Bewerbung gelöscht.



Organisation
der Vereinten Nationen
für Bildung, Wissenschaft
und Kultur

Deutsche
UNESCO-Kommission