



Bei der

Ministerpräsidentin

des Landes Nordrhein-Westfalen

ist ab dem 1. Mai 2013 die Funktion

der Referatsleiterin /des Referatsleiters

„Protokoll und Konsularwesen“

(Besoldungsgruppe A 16 BBesO sowie vergleichbare Regierungsbeschäftigte)

zu besetzen. Das Referat LPA II 1 „Protokoll und Konsularwesen“ ist Teil der Gruppe „Landespresse- und Informationsamt II“ und untersteht dem Regierungssprecher. Es unterstützt die Ministerpräsidentin in ihrer Funktion als Repräsentantin des Landes. Dazu gehört auch die Pflege der Beziehungen Nordrhein-Westfalens zur Bundesregierung, zu den Ländern und zum Ausland.

Zu den Aufgaben der Referatsleitung gehören u.a. folgende Verantwortungsbereiche

- Leitung der Planung, Organisation und Durchführung repräsentativer Veranstaltungen von nationaler und internationaler Bedeutung,
- Federführung bei Planung und Durchführung von Besuchen ausländischer Persönlichkeiten, sowie die Betreuung von Staatsgästen und Regierungsdelegationen,
- Planung, Koordinierung und Durchführung von Auslandsreisen,
- Leitung und Organisation aller Protokoll- und Konsularangelegenheiten,
- Repräsentation des Landes Nordrhein-Westfalen bei Besprechungen mit dem Auswärtigen Amt, Mitgliedern des Konsularischen und Diplomatischen Korps sowie anderen nationalen und internationalen Dienststellen,
- Konzeption und Entwicklung von neuen Veranstaltungsformaten zur Darstellung des Landes Nordrhein-Westfalen im internationalen Kontext,
- Leitung des Referats mit derzeit 12 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie die Ressortkoordination zu protokollarischen Fragen,

- Sachliche Verantwortung für die Bewirtschaftung des Haushaltstitels „Erfüllung von Repräsentationsverpflichtungen der Landesregierung“ sowie Durchführung und Überwachung von Ausschreibungen, Vergabeverfahren etc.

Von den Bewerberinnen und Bewerbern werden folgende fachliche Qualifikationen erwartet:

- Befähigung zum höheren Dienst bzw. bei Regierungsbeschäftigten vergleichbare Qualifikation,
- mehrjährige praktische Erfahrungen in protokollarischen und konsularischen Angelegenheiten
- fundierte Kenntnisse über Regeln und Gepflogenheiten des nationalen bzw. internationalen Protokolls
- breite Allgemeinbildung sowie fundierte Kenntnisse der aktuellen innen- und außenpolitischen Lage, Verständnis für politische Zusammenhänge und Interesse an der landespolitischen Entwicklung,
- sicheres und gepflegtes Auftreten, Initiative und Kontaktfreude, hohe soziale Kompetenz,
- Fremdsprachenkenntnisse in englischer Sprache der Stufe B 1 des europäischen Referenzrahmens,
- Fremdsprachenkenntnisse in einer weiteren Sprache (vorzugsweise französisch, Stufe A 2).

Im Hinblick auf die Funktion als Referatsleitung werden daneben stark ausgeprägt erwartet:

- Personalführungskompetenz,
- Kooperationskompetenz,
- Kommunikationskompetenz sowie
- hohe Leistungsbereitschaft.

Die Aufgabe setzt insbesondere die Bereitschaft zu Dienstreisen und zur Arbeit in den Abendstunden und an Wochenenden und einen PKW-Führerschein voraus.

Auf die Ausschreibung können sich Beamtinnen und Beamte des höheren Dienstes, die mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 15 BBesO innehaben, sowie vergleichbare Regierungsbeschäftigte des höheren Dienstes bewerben.

Die Bewerberinnen und Bewerber werden an den Anforderungen des § 41 a der Verordnung über die Laufbahn der Beamtinnen und Beamte des Landes Nordrhein-Westfalen gemessen werden (mehrjährige Berufserfahrung in unterschiedlichen Verwendungen). Von Bewerberinnen und Bewerbern, die nicht in einem Beamtenverhältnis stehen, wird eine vergleichbare Verwendungsbreite erwartet.

Die Funktion der Referatsleitung wird unter Anwendung des § 22 LBG NRW besetzt (Führungsfunktion auf Probe).



Die Staatskanzlei des Landes Nordrhein-Westfalen fördert die Vereinbarkeit von Familie und Beruf und wurde dementsprechend zertifiziert. Weitere Informationen erhalten Sie unter www.beruf-und-familie.de.

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. In den Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Die Ausschreibung wendet sich ausdrücklich auch an Menschen mit Migrationshintergrund.

Ebenfalls ausdrücklich erwünscht sind Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und Gleichgestellter im Sinne des SGB IX.

Die Ausschreibung erfolgt vorbehaltlich einer späteren Entscheidung darüber, ob die Stelle im Rahmen eines Umsetzungsverfahrens oder einer Förderung besetzt wird.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte **bis zum 06. Januar 2013** an die
Ministerpräsidentin des Landes Nordrhein-Westfalen
Referat I A 1 „Personal“
40190 Düsseldorf.

Für Rückfragen zum Verfahren steht Frau Kölking (Tel. 0211/837-1211) und für Auskünfte zur Aufgabe steht Frau Weimer (Tel. 0211/837-1490) zur Verfügung.