



## **KULTUSMINISTER KONFERENZ**

Beim **Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland** ist in der Zentralstelle für Ausländisches Bildungswesen (ZAB) im Referat VI D (Begutachtung von Bildungsnachweisen aus Asien und Australien/Neuseeland) zum nächstmöglichen Zeitpunkt am **Dienstag Bonn** die nachstehend aufgeführte Stelle zu besetzen:

### **Referent/in mit thailändischen Sprachkenntnissen**

EG 13 TV-L Berlin

Kennziffer **07/2016**

mit 50% Wochenarbeitszeit (zurzeit 19,5 Stunden)

Die Stelle ist zunächst auf fünf Jahre befristet.

Die ZAB ist im Auftrag der Länder als nationale Gutachter- und Informationsstelle zur Bewertung ausländischer Bildungsnachweise tätig. Ausführliche Informationen über die ZAB finden Sie unter [www.kmk.org/zab](http://www.kmk.org/zab).

Die Stelle umfasst die Länderbereiche Thailand, Philippinen, Laos und Kambodscha mit den folgenden Aufgaben:

- Beobachtung, Analyse und Bewertung der ausländischen Bildungssysteme
- Begutachtung von ausländischen Bildungsnachweisen auf Anfrage der jeweils zuständigen deutschen Behörden
- Bearbeitung übergreifender Fragestellungen der Anerkennung
- Erstellung von Beratungsunterlagen für die Gremien der Kultusministerkonferenz
- Auswertung und Recherche von Informationen zum ausländischen Bildungswesen

...

- Aktualisierung und Pflege der Datenbestände der Datenbank *anabin* <http://anabin.kmk.org> zur Anerkennung ausländischer Bildungsnachweise

### **Wir erwarten**

- Ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium auf Masterebene, vorzugsweise im Bereich Ostasienwissenschaften
- Sehr gute Kenntnisse der thailändischen sowie der englischen Sprache
- vorzugsweise gute Kenntnisse in einer weiteren asiatischen Sprache
- Deutsche Sprachkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau
- Breit gefächerte und gründliche Kenntnisse des asiatischen Bildungsbereichs, vorzugsweise Erfahrung im Bereich der Anerkennung ausländischer Bildungsnachweise
- Gute Kenntnisse des deutschen Bildungswesens
- Gute Kenntnisse der Rechtsgrundlagen für die akademische und berufliche Anerkennung
- Erfahrungen in gremienbezogener Arbeit sowie mit länderübergreifenden Koordinierungsfragen im Bereich der Anerkennung ausländischer Bildungsnachweise sind von Vorteil
- Verwaltungserfahrung ist von Vorteil
- Erfahrung im Umgang mit Datenbanken und in der Informationsrecherche
- Hohe Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit, Flexibilität und überdurchschnittliche Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- Selbständige und eigeninitiative Arbeitsweise, Verantwortungsbewusstsein und Arbeitseffizienz
- Fähigkeit zur Analyse und konzisen Darstellung komplexer Sachverhalte
- Überzeugendes mündliches Ausdrucksvermögen sowie besondere sprachliche Fähigkeiten für die Erstellung von Vorlagen (Gutachten, Stellungnahmen, Berichte, Beratungsunterlagen)

Wir bieten Ihnen eine Tätigkeit in einem interessanten Arbeitsgebiet mit flexiblen Arbeitszeiten. Unter bestimmten Voraussetzungen besteht die Möglichkeit zu Telearbeit und zum Erwerb eines Jobtickets. Darüber hinaus profitieren Sie von einem umfangreichen Fortbildungsangebot und im Angestelltenverhältnis von einer attraktiven betrieblichen Altersvorsorge (VBL).

Die Auswahlentscheidung wird im Rahmen eines strukturierten Auswahlverfahrens getroffen.

Anerkannt schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte geben Sie die Schwerbehinderung im Mail – Anschreiben an und fügen Sie einen entsprechenden Nachweis bei.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht.

Als Ansprechpartnerin stehen Ihnen für fachliche Fragen Frau Oelmann (0228 501 212; [friederike.oelmann@kmk.org](mailto:friederike.oelmann@kmk.org)) oder für personalrechtliche Fragen Herr Artner (0228 501 674; [tobias.artner@kmk.org](mailto:tobias.artner@kmk.org)) zur Verfügung. Antworten auf häufig gestellte Fragen zum Auswahlverfahren erhalten Sie darüber hinaus auf der KMK-Homepage unter <http://www.kmk.org/presse-und-aktuelles/stellen-praktika.html>.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per Mail in PDF-Form **bis zum 03.03.2016** an **bewerbungen@kmk.org**. Bitte formulieren Sie den Betreff dabei folgendermaßen: **07/16, Nachname, Vorname**. Wir behalten uns vor, E-Mails mit einer anders formulierten Betreffzeile nicht zu berücksichtigen.

.