



KULTUSMINISTER KONFERENZ

I B - Personal und Recht
Bonn, 17.01.2023

Beim **Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland** sind in der Zentralstelle für Ausländisches Bildungswesen (ZAB) am **Dienstort Bonn** die nachstehend aufgeführte Stelle zu besetzen

Sachbearbeitung (m/w/d)
zur Bewertung von Hochschulabschlüssen aus Ghana, Nigeria und weiteren anglophonen Staaten Afrikas

Entg.Gr.11 TV-L

mit 50 % der Wochenarbeitszeit (19,7 Stunden)

Kennziffer 06/23

Die Stelle ist zunächst bis zum 31.12.2023 befristet, eine Verlängerung wird angestrebt.

Die ZAB ist im Auftrag der Länder als nationale Gutachten- und Informationsstelle zur Bewertung ausländischer Bildungsnachweise tätig. Ausführliche Informationen über die ZAB finden Sie unter www.kmk.org/zab.

Aufgabengebiet

Die Stelle ist im Referat VI B der ZAB zu besetzen. Die Aufgabe umfasst die Ausstellung von Zeugnisbewertungen für Hochschulabschlüsse aus Ghana, Nigeria und weiteren anglophonen Staaten Afrikas. Weiterhin gehören die Recherche und Auswertung von Informationen zum ausländischen Bildungswesen, die Dokumentation der Ergebnisse in der anabin-Datenbank (<http://anabin.kmk.org>) sowie

die telefonische und schriftliche Auskunft und Beratung von Behörden und Privatpersonen zum Aufgabengebiet.

Anforderungen:

- Ein abgeschlossenes einschlägiges Studium (Bachelor)
- Sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache
- Gute Kenntnisse einer weiteren Sprache
- Deutsche Sprachkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau
- Gute Kenntnisse des deutschen Bildungswesens
- Gute Kenntnisse des ghanaischen und nigerianischen Bildungssystems
- Erfahrungen in der Bewertung ausländischer Bildungsnachweise sind von Vorteil
- Erfahrungen im Umgang mit Datenbanken und in der Informationsrecherche
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Selbständige, verantwortungsbewusste und zielstrebige Arbeitsweise
- Belastbarkeit
- Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen eine Tätigkeit in einem interessanten Arbeitsgebiet mit flexiblen Arbeitszeiten. Der Erwerb eines Jobtickets ist möglich. Unter bestimmten Voraussetzungen besteht die Möglichkeit zu alternierender Telearbeit und zum mobilen Arbeiten. Darüber hinaus profitieren Sie von einem umfangreichen Fortbildungsangebot und von einer attraktiven betrieblichen Altersvorsorge (VBL). Das Sekretariat der Kultusministerkonferenz als eine Dienststelle des Landes Berlin zahlt eine Hauptstadtzulage bis zu 150 € brutto.

Die Auswahlentscheidung wird im Rahmen eines strukturierten Auswahlverfahrens getroffen. Aufgrund der aktuellen Situation werden Vorstellungsgespräche ggf. mit Videokonferenzsoftware geführt.

Ein Anforderungsprofil kann auf Wunsch eingesehen werden.

Anerkannt schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte geben Sie eine 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 Ansprechpartnerinnen stehen Ihnen für fachliche Fragen Frau Bornhöft (0228 501 510; susanne.bornhoeft@kmk.org) und für personalrechtliche Fragen Frau Grün (0228 501 644; daniela.gruen@kmk.org) gerne zur Verfügung. Antworten auf häufig gestellte Fragen zum Auswahlverfahren erhalten Sie darüber hinaus auf der KMK-Homepage unter <http://www.kmk.org/service/stellenausschreibungen.html>.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung in deutscher Sprache Anschreiben, Lebenslauf, Nachweise über den Studienabschluss und Arbeitszeugnisse bzw. dienstliche Beurteilungen bei. Falls Sie Ihren Studienabschluss im Ausland erlangt haben, fügen Sie bitte auch eine Zeugnisbewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) bei. Weitere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Internetseite www.kmk.org/zab.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per Mail in PDF-Form **bis zum 12.02.2023** an bewerbungen@kmk.org. Die E-Mail darf nicht größer als 10 Megabyte sein und sollte nicht mehr als drei Dateien enthalten. Bitte formulieren Sie den Betreff dabei folgendermaßen: **06/23, Nachname, Vorname**. Wir behalten uns vor, Mails, die diesen Vorgaben nicht entsprechen, nicht zu berücksichtigen. Ebenfalls können unvollständige Bewerbungsunterlagen leider nicht berücksichtigt werden.