



**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 C (Osteuropa)** ab sofort **am Dienstort Bonn** die nachstehend aufgeführte Stelle zu besetzen:

Referent/in (m/w/d)

mit ukrainischen und russischen Sprachkenntnissen

Entg.Gr. 13 TV-L

100 % der Wochenarbeitszeit (39,4 Stunden)

Kennziffer 26/23

Die Stelle ist bis zum 31.12.2023 befristet. Eine Verlängerung wird angestrebt.

Die ZAB

Im Auftrag der Länder der Bundesrepublik Deutschland bewertet die ZAB Bildungsnachweise aus dem Ausland, unterstützt andere Stellen bei der Bewertung und Anerkennung von ausländischen Bildungsqualifikationen und stellt Informationen zu Bildungssystemen aus aller Welt bereit. Unsere rund 180 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter besitzen Kenntnisse in über 50 Sprachen sowie Landes- und Fachkenntnisse über Bildungssysteme in mehr als 180 Staaten. Diese Fachkompetenz, in einem Hause vereint, ist in Deutschland einmalig. Ausführliche Informationen über die ZAB finden Sie unter www.kmk.org/zab.

Ihr zukünftiges Arbeitsgebiet

Die Stelle umfasst den Länderbereich Ukraine und Russland sowie weitere Staaten auf dem Gebiet der ehemaligen Sowjetunion im Referat VI C mit folgenden Aufgaben:

- Beobachtung, Analyse und Bewertung der ausländischen Bildungssysteme sowie Verantwortung für die entsprechenden Informationen im Informationsportal anabin (<http://anabin.kmk.org>)
- Begutachtung von ausländischen Bildungsnachweisen auf Anfrage der jeweils zuständigen deutschen Behörden
- Bearbeitung schwieriger und komplexer Vorgänge bzw. Sachverhalte im Rahmen der Ausstellung von Zeugnisbewertungen für ausländische Hochschulabschlüsse
- Erstellung von Gleichwertigkeitsbescheiden
- Bearbeitung übergreifender Fragestellungen der Anerkennung
- Erstellung von Beratungsunterlagen für die Gremien der Kultusministerkonferenz
- Vorgangsbezogene und allgemeine Recherche und Auswertung von Informationen zu den ausländischen Bildungssystemen
- Aktualisierung und Pflege der Datenbestände des Informationsportals anabin (<http://anabin.kmk.org>)
- Teilnahme an Arbeitsgruppen, Fachtagungen und –konferenzen
- Präsentationen und Vorträge

Ihr Profil

- Ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium auf Masterebene
- Erste Berufserfahrung
- Sehr gute Kenntnisse der ukrainischen und der russischen Sprache
- Gute Kenntnisse der englischen Sprache
- Deutsche Sprachkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau
- Breit gefächerte und gründliche Kenntnisse des ukrainischen Bildungssystems
- 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
- Erfahrung im Umgang mit Datenbanken und in der Informationsrecherche
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse

- Hohe Leistungs- und Veränderungsfähigkeit, Entscheidungsfähigkeit und überdurchschnittliche Dienstleistungsorientierung und Kommunikationsfähigkeit
- Selbständige, verantwortungsvolle und zielstrebige Arbeitsweise
- Fähigkeit zur Analyse und konzisen Darstellung komplexer Sachverhalte
- Überzeugendes mündliches Ausdrucksvermögen (Präsentationen und Vorträge) sowie besondere sprachliche Fähigkeiten für die Erstellung von Vorlagen (Gutachten, Stellungnahmen, Berichte, Beratungsunterlagen)

Wir bieten Ihnen

- Einen krisensicheren Job
- Faire und transparente Bezahlung gemäß Tarifvertrag (TV-L)
- Hauptstadtzulage i. H. v. bis zu 150 € brutto monatlich
- Regelmäßige Gehaltssteigerungen durch Entwicklungsstufen und Tarifvertragsverhandlungen
- Jahressonderzahlung
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Flexible Arbeitszeiten und Freizeitausgleich für eine gute Work-Life-Balance
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch alternierende Telearbeit und mobiles Arbeiten
- Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung
- Umfangreiches Fortbildungsangebot und gute Entwicklungsmöglichkeiten
- 30 Tage Erholungsurlaub bei einer 5-Tage-Woche
- Jobticket
- Zentrale Lage mit guter Verkehrsanbindung (ÖPNV und PKW)

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen als ein PDF-Dokument per E-Mail **bis zum 26.02.2023** an bewerbungen@kmk.org mit dem Betreff: **26/23, Nachname, Vorname**.

Als **Ansprechpartnerinnen** stehen Ihnen für fachliche Fragen Frau Sonnenschein (Tel.: 0228 501 530, E-Mail: elisabeth.sonnenschein@kmk.org) und für personalrechtliche Fragen Frau Kathrin Schwarzkopf (Tel.: 0228 501 643, E-Mail: kathrin.schwarzkopf@kmk.org) gerne zur Verfügung. Antworten auf häufig gestellte Fragen zum Auswahlverfahren erhalten Sie unter <https://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.

Hinweise zum Auswahlverfahren:

Die Auswahlentscheidung wird im Rahmen eines strukturierten Auswahlverfahrens getroffen. 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.