KULTUSMINISTER KONFERENZ

I B - Personal und Recht

Bonn, 21.05.2021

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) am Dienstort Bonn die nachstehend aufgeführte Stelle ab sofort bis zum 31.12.2021 zu besetzen:

Sachbearbeitung (m/w/d)
zur Bewertung von Hochschulabschlüssen aus der Ukraine
und weiteren Nachfolgestaaten der Sowjetunion
Entg.Gr.11 TV-L
mit 100% der Wochenarbeitszeit (39,4 Stunden)
Kennziffer 39/21

Die Stelle ist zunächst 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 Aufgabe umfasst die Ausstellung von Zeugnisbewertungen für Hochschulabschlüsse aus der Ukraine und weiteren Nachfolgestaaten der Sowjetunion. 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 ukrainischen und russischen Sprache
- Kenntnisse einer weiteren, nicht slawischen Sprache, eines Nachfolgestaates der Sowjetunion sind von Vorteil
- gute Kenntnisse der englischen Sprache
- deutsche Sprachkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau
- gute Kenntnisse des deutschen Bildungswesens
- gute Kenntnisse des ukrainischen Bildungssystems sowie eines weiteres Nachfolgestaates der Sowjetunion
- Erfahrungen in der Bewertung ausländischer Bildungsnachweise sind von Vorteil
- Erfahrungen im Umgang mit Datenbanken und in der Informationsrecherche
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- selbstständige, verantwortungsbewusste und zielstrebige Arbeitsweise
- Belastbarkeit
- Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen eine Tätigkeit in einem interessanten Arbeitsgebiet mit flexiblen Arbeitszeiten. Unter bestimmten Voraussetzungen besteht die Möglichkeit zur alternierenden Telearbeit. Darüber hinaus profitieren Sie von einem umfangreichen Fortbildungsangebot, einer attraktiven betrieblichen Altersvorsorge (VBL) sowie einem möglichen Erwerb eines Jobtickets. Das Sekretariat der Kultusministerkonferenz als eine Dienststelle des Landes Berlin zahlt eine Hauptstadtzulage in Höhe von bis zu 150,00 Euro brutto.

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

Die Wahrnehmung der Aufgaben ist grundsätzlich auch im Wege der Teilzeitbeschäftigung möglich.

Als Ansprechpartnerinnen stehen Ihnen für fachliche Fragen Frau Sonnenschein (0228 501-530; elisabeth.sonnenschein@kmk.org) oder für personalrechtliche Fragen Frau Grün (0228 501-644; daniela.gruen@kmk.org) zur Verfügung. Antworten auf häufig gestellte Fragen zum Auswahlverfahren erhalten Sie darüber hinaus auf der KMK-Homepage unter https://www.kmk.org/service/stellenausschreibungen/faq.html. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung in deutscher Sprache Anschreiben, Lebenslauf, Nachweise über den Ausbildungs-/ 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 06.06.2021** an **bewerbungen@kmk.org**. Bitte formulieren Sie den Betreff dabei folgendermaßen: **39/21, Nachname, Vorname**. Wir behalten uns vor, E-Mails mit einer anders formulierten Betreffzeile nicht zu berücksichtigen.