



# KULTUSMINISTER KONFERENZ

I B - Personal und Recht

Bonn, 23.11.2021

Beim Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland ist in der Zentralstelle für Ausländisches Bildungswesen (ZAB) im Referat VI E (Arabische Staaten, Iran, Irak, Afghanistan, Israel, Frankreich und frankophones Afrika) am Dienort Bonn nachstehend aufgeführte Stelle zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen:

## **Referent/in (m/w/d)**

### **zur Begutachtung von Bildungsnachweisen aus Israel**

Entg.Gr.13 TV-L

25 % der Wochenarbeitszeit (9,85 Stunden)

Kennziffer 85/21

Die Stelle ist zunächst bis zum 31.03.2023 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](http://www.kmk.org/zab).

### **Aufgabengebiet:**

- Beobachtung, Analyse und Bewertung des israelischen Bildungssystems sowie Verantwortung für die entsprechenden Informationen in der anabin-Datenbank (<http://anabin.kmk.org>)
- Begutachtung von israelischen Bildungsnachweisen auf Anfrage der jeweils zuständigen deutschen Behörden
- Bearbeitung übergreifender Fragestellungen der Anerkennung

- Bearbeitung schwieriger und komplexer Vorgänge bzw. Sachverhalte im Rahmen der Ausstellung von Zeugnisbewertungen für ausländische Hochschulabschlüsse
- Erstellung von Beratungsunterlagen für die Gremien der Kultusministerkonferenz
- Vorgangsbezogene und allgemeine Recherche und Auswertung von Informationen zum israelischen Bildungswesen
- Aktualisierung und Pflege der Datenbestände der Datenbank *anabin* (<http://anabin.kmk.org>) zur Anerkennung ausländischer Bildungsnachweise
- Teilnahme an Arbeitsgruppen, Fachtagungen und -konferenzen
- Präsentationen/Vorträge

### **Anforderungen:**

- Ein abgeschlossenes einschlägiges wissenschaftliches Hochschulstudium auf Masterebene
- Sehr gute Kenntnisse der hebräischen Sprache sowie sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache
- Gute Kenntnisse einer weiteren Fremdsprache sind von Vorteil
- Deutsche Sprachkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau
- Breit gefächerte und gründliche Kenntnisse des israelischen Bildungssystems
- Erfahrung im Bereich der Anerkennung ausländischer Bildungsnachweise ist von Vorteil
- 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
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Hohe Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit, Flexibilität und überdurchschnittliche Kommunikations- Organisations- und Kooperationsfähigkeit
- Selbständige, verantwortungsvolle und zielstrebige Arbeitsweise

- Fähigkeit zur Analyse und konzisen Darstellung komplexer Sachverhalte
- Überzeugendes mündliches Ausdrucksvermögen (Präsentationen und Vorträgen) sowie besondere sprachliche Fähigkeiten für die Erstellung von Vorlagen (Gutachten, Stellungnahmen, Berichte, Beratungsunterlagen)

Wir bieten Ihnen eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche 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 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 Einstellungs Voraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht.

Als Ansprechpartnerinnen stehen Ihnen für fachliche Fragen Frau Wiederhold (0228 501 242; [miriam.wiederhold@kmk.org](mailto:miriam.wiederhold@kmk.org)) oder für personalrechtliche Fragen Frau Besrukow (0228 501 639; [kameliya.besrukow@kmk.org](mailto:kameliya.besrukow@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.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](http://www.kmk.org/zab).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per Mail in PDF-Form **bis zum 02.01.2022** an **bewerbungen@kmk.org**. Die E-Mail darf nicht größer als 10 Megabyte sein und sollte nicht mehr als 3 Dateien enthalten. Bitte formulieren Sie den Betreff Ihrer E-Mail dabei folgendermaßen: **85/21, Nachname, Vorname**. Wir behalten uns vor, Mails, die diesen Vorgaben nicht entsprechen, nicht zu berücksichtigen.