



## **KULTUSMINISTER KONFERENZ**

I B - Personal und Recht

Bonn, 02.09.2022

Beim Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland ist in der Zentralstelle für Ausländisches Bildungswesen (ZAB) am Dienort Bonn die nachstehend aufgeführte Stelle ab sofort zu besetzen

### **Sachbearbeitung (m/w/d)**

#### **zur Bewertung von Hochschulabschlüssen aus Brasilien, Portugal und dem spanischsprachigen Raum**

Entg.Gr.11 TV-L

mit 50 % der Wochenarbeitszeit (19,7 Stunden)

Kennziffer 90/2022

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](http://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 Brasilien und Portugal sowie dem spanischsprachigen Raum. Außerdem 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 portugiesischen Sprache
- Gute Kenntnisse der spanischen und der englischen Sprache
- Deutsche Sprachkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau
- Gute Kenntnisse des deutschen Bildungswesens
- Gute Kenntnisse des brasilianischen 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 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 Ansprechpartnerin stehen Ihnen für fachliche Fragen Frau Bornhöft (0228 501 510; [susanne.bornhoeft@kmk.org](mailto:susanne.bornhoeft@kmk.org)) oder für personalrechtliche Fragen Frau Grün (0228 501 644; [daniela.gruen@kmk.org](mailto:daniela.gruen@kmk.org)) 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](http://www.kmk.org/zab).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per Mail in PDF-Form **bis zum 25.09.2022** 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 dabei folgendermaßen: **90/22, Nachname, Vorname**. Wir behalten uns vor, E-Mails mit einer anders formulierten Betreffzeile nicht zu berücksichtigen.