



KULTUSMINISTER KONFERENZ

I B - Personal und Recht
Bonn, 10.12.2021

Beim Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland ist in der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) im Referat VI H (USA, Kanada, Vereinigtes Königreich, Südasien) am Dienort Bonn die nachstehend aufgeführte Stelle ab sofort zu besetzen:

Referent/in (m/w/d)
**mit englischen Sprachkenntnissen (Länderbereich Indien, Pakistan,
Bangladesch, Nepal, Bhutan und Myanmar)**

Entg.Gr.13 TV-L

mit 50 % der Wochenarbeitszeit (19,7 Stunden)

Kennziffer 90/21

Die Stelle ist bis zum 31.12.2022 befristet. Eine Entfristung 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 umfasst den Länderbereich Südasien (Indien, Pakistan, Bangladesch, Nepal, Bhutan und Myanmar) mit den 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

Anforderungen:

- Ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium auf Masterebene
- Erste Berufserfahrung
- Sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache
- Sehr gute Kenntnisse einer weiteren Fremdsprache, gerne mit Bezug zum Aufgabenbereich
- Deutsche Sprachkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau
- Breit gefächerte und gründliche Kenntnisse des indischen Bildungssystems und eines weiteren Bildungssystems Südasiens
- 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 Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit, Flexibilität und überdurchschnittliche Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- 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 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 Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht.

Als Ansprechpartner/-in stehen Ihnen für fachliche Fragen Herr Dr. Enders (0228 501 658; matthias.enders@kmk.org) oder für personalrechtliche Fragen Frau Besrukow (0228 501 639; 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.

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: **90/21, Nachname, Vorname**. Wir behalten uns vor, Mails, die diesen Vorgaben nicht entsprechen, nicht zu berücksichtigen.