



KULTUSMINISTER KONFERENZ

I B - Personal und Recht
Bonn, 27.08.2021

Beim Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland ist in der Zentralstelle für Ausländisches Bildungswesen (ZAB) im Referat VI G (Südosteuropa) am Dienstort Bonn ab sofort die nachstehend aufgeführte Stelle unbefristet zu besetzen:

Referent/in (m/w/d)

mit bosnischen / kroatischen / serbischen Sprachkenntnissen

Entg.Gr.13 TV-L

Mit 75 % der Wochenarbeitszeit (29,55 Stunden)

Kennziffer 59/21

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.

Aufgabenbereich:

Die Stelle umfasst die Begutachtung von Bildungsnachweisen aus Bosnien-Herzegowina, Kroatien, Montenegro, Nordmazedonien, Serbien, Slowenien und Bulgarien 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

Anforderungen:

- Ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium auf Masterebene
- Sehr gute Kenntnisse der bosnischen / kroatischen / serbischen Sprache sowie gute Kenntnisse einer weiteren Sprache Südosteuropas oder Osteuropas
- Sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache
- Deutsche Sprachkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau
- Breit gefächerte und gründliche Kenntnisse der Bildungssysteme der Nachfolgestaaten Jugoslawiens
- Gute Kenntnisse des deutschen Bildungswesens
- Gute Kenntnisse der Rechtsgrundlagen für die akademische und berufliche Anerkennung
- 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 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 Eisenbraun (0228 501 537; andrea.eisenbraun@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/faq.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.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail in PDF-Form **bis zum 19.09.2021** an **bewerbungen@kmk.org**. Bitte formulieren Sie den Betreff Ihrer E-Mail dabei folgendermaßen: **59/21, Nachname, Vorname**. Wir behalten uns vor, Mails, die diesen Vorgaben nicht entsprechen, nicht zu berücksichtigen.