



**KULTUSMINISTER
KONFERENZ**



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

Sachbearbeitung (m/w/d) zur Bewertung von Hochschulabschlüssen aus Vietnam und aus dem anglophonen Sprachraum

Entg.Gr. 11 TV-L

50 % der Wochenarbeitszeit (19,7 Stunden)

befristet bis zum 31.12.2025

eine Verlängerung wird angestrebt

Kennziffer 100/24

Die ZAB

Im Auftrag der Länder der Bundesrepublik Deutschland bewertet die ZAB Bildungsnachweise aus dem Ausland für Behörden und Privatpersonen, unterstützt andere Stellen bei der Bewertung und Anerkennung von ausländischen Bildungsqualifikationen und stellt Informationen zu Bildungssystemen aus aller Welt bereit. Unsere rund 250 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter besitzen Kenntnisse in über 50 Sprachen sowie Landes-

und Fachkenntnisse über Bildungssysteme in mehr als 180 Staaten. Diese Fachkompetenz, in einem Hause vereint, ist in Deutschland einmalig.

Weitere Informationen über die ZAB finden Sie unter www.kmk.org/zab.

Ihr zukünftiges Arbeitsgebiet

- Ausstellung von Zeugnisbewertungen für Hochschulabschlüsse aus Vietnam und aus dem anglophonen Sprachraum
- Recherche und Auswertung von Informationen zum ausländischen Bildungswesen
- Dokumentation der Ergebnisse in der anabin-Datenbank (<http://anabin.kmk.org>)
- Beratung von Behörden und Privatpersonen bei komplexen Fragestellungen der Anerkennung und Bewertung für Hochschulqualifikationen aus dem zu bearbeitenden Länderbereich

Ihr Profil

- Ein abgeschlossenes einschlägiges Studium (Bachelor)
- Sehr gute Kenntnisse der vietnamesischen Sprache
- Sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache
- Deutsche Sprachkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau
- Gute Kenntnisse des deutschen Bildungswesens
- Gute Kenntnisse des vietnamesischen 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

- Einen krisensicheren Job
- Faire und transparente Bezahlung gemäß Tarifvertrag (TV-L)
- Hauptstadtzulage i. H. v. bis zu 150 € brutto monatlich
- Regelmäßige Gehaltssteigerungen durch Entwicklungsstufen und Tarifvertragsverhandlungen
- Jahressonderzahlung
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Flexible Arbeitszeiten und Freizeitausgleich für eine gute Work-Life-Balance
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch alternierende Telearbeit und mobiles Arbeiten
- Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung

- Umfangreiches Fortbildungsangebot und gute Entwicklungsmöglichkeiten
- 30 Tage Erholungsurlaub bei einer 5-Tage-Woche
- Jobticket
- Zentrale Lage mit guter Verkehrsanbindung (ÖPNV und PKW)

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum 10.11.2024 über unser Online-Bewerbungsportal!

Als **Ansprechpartnerin** stehen Ihnen für fachliche Fragen Frau Gomm (Tel.: 0228 501 625) und für personalrechtliche Fragen Frau Lenzen (Tel.: 0228 501 674) gerne zur Verfügung. Antworten auf häufig gestellte Fragen zum Auswahlverfahren erhalten Sie unter <https://www.kmk.org/service/stellenausschreibungen.html>.

Hinweise zum Auswahlverfahren:

Die Auswahlentscheidung wird im Rahmen eines strukturierten Auswahlverfahrens getroffen. Ein Anforderungsprofil kann auf Wunsch eingesehen werden.

Anerkannt schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungs Voraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht.

Werden Sie Teil unseres Teams!

