



Die Handwerkskammer Dortmund bietet Ihnen im Rahmen einer Tätigkeit als

Sachbearbeiter*in (w/m/d) im Bereich Anerkennung ausländischer Berufsqualifikationen

interessante berufliche Perspektiven.

Wir sind Dienstleister für kleine und mittelständische Unternehmen des Handwerks und suchen Sie als Unterstützung für unser Team am Standort Dortmund.

Unser Angebot:

- Die Einstellung erfolgt **unbefristet** zum nächstmöglichen Zeitpunkt, die Probezeit beträgt sechs Monate.
- Entsprechend der persönlichen Qualifikation und Erfahrung bieten wir ein **Jahresbrutto bis 9a TV-L** sowie eine **bezuschusste Altersvorsorge**.
- Wir bieten eine gute Work-Life-Balance mit einem **modernen Arbeitsplatz** und grundsätzlich **flexibler Arbeitszeitregelung** (mobiles Arbeiten) sowie guter Anbindung an die **öffentlichen Verkehrsmittel**
- Wir fördern Ihre Gesundheit im Rahmen unseres **Gesundheitsmanagements**, wir bieten Ihnen ein regelmäßiges **Fort- und Weiterbildungsangebot**, **Fahrradleasing** sowie **kostenfreie Parkplätze**
- Wir fördern die berufliche Entwicklung im Rahmen des **LGG NRW**, Bewerbungen schwerbehinderter bzw. gleichgestellter Menschen im Sinne des **SGb IX** sind erwünscht.

Ihr Aufgabenbereich umfasst u. a. folgende Schwerpunkttätigkeiten:

- fachliche Beratung von **handwerklichen Fachkräften aus dem In- und Ausland** zu geeigneten Verfahren zur Anerkennung ihrer im Ausland erworbenen **Berufsqualifikationen**
- Durchführung der formalen **Gleichwertigkeitsprüfung** nach dem Berufsqualifikationsfeststellungsgesetz (BQFG) durch den Vergleich von Inhalten und Umfang ausländischer Qualifizierungen (anhand deutscher Übersetzungen) mit den aktuellen Anforderungen in handwerklichen Ausbildungsberufen in Deutschland
- Organisation von ergänzenden Verfahren der **Qualifikationsanalyse** im Einzelfall
- Zusammenarbeit mit externen Organisationen zur **Berufsanerkennung** und Mitwirkung in entsprechenden Netzwerken

Ihr Profil:

- Sie verfügen idealerweise über einen Studienabschluss (Bachelor) oder eine **abgeschlossene Berufsausbildung** im Verwaltungs- oder Rechtsbereich mit **mehrfähriger Berufserfahrung** in bildungs- oder (handwerks-)rechtlichen Aufgabenbereichen
- Sie arbeiten **gern selbstständig**, haben Spaß an einer **verantwortungsvollen Tätigkeit** und besitzen eine gut ausgeprägte Organisationsfähigkeit und Entscheidungsfreude
- zielorientiertes Denken und Handeln, Kommunikationsstärke und kultursensible Umgangsformen sind für Sie selbstverständlich
- Sie verfügen über gute Englischkenntnisse
- Sie besitzen gute IT-Kenntnisse (MS-Office-Anwendungen) und können sich in weitere Tools schnell einarbeiten

Sollten Sie sich für die beschriebene Position interessieren, reichen Sie Ihre Bewerbung bitte **ausschließlich online** unter www.hwk-do.de/karriere bis zum **27.02.2023** ein.

Bewerbungen, die per E-Mail oder Post eingereicht werden, finden im Bewerbungsverfahren keine Berücksichtigung.

Handwerkskammer Dortmund
Personalabteilung – Frau Schubert
Ardeystrasse 93, 44139 Dortmund
Telefon: 0231 5493-126 • hwk-do.de