

## Stellenbeschreibung Unterstützung der Prüfungscoordination (m/w/d)

ZeBuS e.V. ist ein vom BAMF zugelassener gemeinnütziger Kursträger für Sprach- und Integrationskurse und ein tel-  
lizensiertes Prüfungszentrum.

Bedingt durch die Corona Pandemie konnte sich ZeBuS e.V. auch  
außerhalb von Präsenzkursen, mit Online Integrations- und  
Berufssprachkursen auf dem Markt etablieren. Als sozialer und  
gemeinnütziger Verein, beteiligt sich ZeBuS e.V. auch aktiv an der  
Gemeinwesen- und Nachbarschaftsarbeit im Neuköllner  
Richardkiez. 2015 hat ZeBuS e.V. das Projekt "Solidarische  
Nachbarschaft im Richardkiez- SoliNaR" ins Leben gerufen und  
konnte damit die Gemeinwesenarbeit noch verstärken.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir einen  
Verwaltungsmitarbeiter als Unterstützung für unsere  
Prüfungscoordination **gerne in Teilzeit mit 12-20 Stunden im  
Monat. Tätigkeit ist in Festanstellung als auch in Freiberuflich  
möglich.**

### Das Aufgabengebiet umfasst folgende Tätigkeiten:

#### **Organisation der Prüfungen DTB und DTZ**

- Einweisung und Einarbeitung durch Prüfungscoordination
- Vorbereitung der Unterlagen
- Prüfungsverantwortung am Prüfungstag (wechselnde  
Samstagsdienste) sowie Bereitschaft, an zwei Samstagen  
im Monat zu arbeiten
- Prüfungscoordination in Eigenverantwortung mit  
Nachbereitung
- Kontrolle der eingehenden Prüfungsunterlagen
- Kommunikation mit den Prüfungsteilnehmenden
- Nachbereitung und Versand der Prüfungsunterlagen
- Ansprechperson für unsere Kund\* innen, Partner\*innen  
und das BAMF
- Teilnehmendenverwaltung im Prüfungsbereich (u.a.  
Anmeldung, Anlegen der Teilnehmenden-Akten und -  
Datensätze)

Zentrum für Bildung und  
Sprache e.V.  
Richardstr. 66  
12055 Berlin

Tel. 030 68084463  
Tel. 030 68084464  
Fax 030 68084465  
WhatsApp 0151 56374326

[info@zebus-ev.de](mailto:info@zebus-ev.de)  
[www.zebus-ev.de](http://www.zebus-ev.de)

**Integrationskurse**  
**Jugendintegrationskurse**  
**Elternintegrationskurse**  
**Alphabetisierungskurse**  
**Berufssprachkurse A2-C1**  
**Kinderbetreuung**



- Umsetzung und Weiterentwicklung unserer Qualitätsstandards
- sonstige Aufgaben im Bereich des Officemanagements

### Du bringst mit:

- Immatrikulierter Student (m/w/d) oder eine abgeschlossene Berufsausbildung oder ein Studienabschluss (idealerweise im Bereich der Erwachsenenbildung oder im Bereich Sprachen, mit Berufserfahrung im Bildungs- oder Verwaltungsbereich)
- Du bist fit in den gängigen MS Office Anwendungen
- Du bist ein Organisationstalent und arbeitest strukturiert. Somit behältst du problemlos den Überblick über sämtliche Aufgaben und Prozesse
- Du überzeugst durch deine offene und freundliche Art und hast Freude am Umgang und in der Zusammenarbeit mit Menschen
- Sichere Deutschkenntnisse auf C1-Niveau runden dein Profil ab
- Flexibilität sowie soziale und interkulturelle Kompetenz
- gern Kenntnisse des Kursverwaltungsprogramms Kufer-SQL
- gern Erfahrung im Bereich Prüfungsanmeldung und -koordination
- Erfahrung und Kenntnisse in der Administration der BAMF-Kurse oder ähnlicher Förderprogramme im Bereich der Erwachsenenbildung wären wünschenswert

### Wir bieten

- Ein kollegiales, interkulturelles Team
- faire Arbeitsbedingungen und Bezahlung
- Einarbeitung, die dich mit einem guten Gefühl bei uns starten lassen
- Wir legen Wert auf ein gutes Miteinander. Ein offenes und wertschätzendes Arbeitsumfeld, sowie eine Duz-Kultur erwarten dich bei uns ebenso, wie regelmäßige Events mit deinem Team
- Hauseigene IT-Unterstützung

Zentrum für Bildung und  
Sprache e.V.  
Richardstr. 66  
12055 Berlin

Tel. 030 68084463  
Tel. 030 68084464  
Fax 030 68084465  
WhatsApp 0151 56374326

[info@zebus-ev.de](mailto:info@zebus-ev.de)  
[www.zebus-ev.de](http://www.zebus-ev.de)

**Integrationskurse**  
**Jugendintegrationskurse**  
**Elternintegrationskurse**  
**Alphabetisierungskurse**  
**Berufssprachkurse A2-C1**  
**Kinderbetreuung**



**Wir freuen uns auf Deine**

**Bewerbungsunterlagen:** Anschreiben mit Gehaltsvorstellung,  
Lebenslauf und relevanten Zeugnissen per Mail

an: [personal\(at\)zebus-ev.de](mailto:personal@zebus-ev.de)

Zentrum für Sprache und Bildung e.V.

Richardstr. 66

12055 Berlin

Zentrum für Bildung und  
Sprache e.V.

Richardstr. 66

12055 Berlin

Tel. 030 68084463

Tel. 030 68084464

Fax 030 68084465

WhatsApp 0151 56374326

[info@zebus-ev.de](mailto:info@zebus-ev.de)

[www.zebus-ev.de](http://www.zebus-ev.de)

**Integrationskurse**

**Jugendintegrationskurse**

**Elternintegrationskurse**

**Alphabetisierungskurse**

**Berufssprachkurse A2-C1**

**Kinderbetreuung**

