



Die Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin ist mit ca. 12.000 Studierenden eine der großen staatlichen Hochschulen Berlins. Sie zeichnet sich durch ausgeprägten Praxisbezug, intensive und vielfältige Forschung, hohe Qualitätsstandards sowie eine starke internationale Ausrichtung aus. Unter einem Dach werden Wirtschaftswissenschaften, privates und öffentliches Wirtschaftsrecht, Verwaltungs-, Rechts- und Sicherheitsmanagement sowie ingenieurwissenschaftliche Studiengänge angeboten. Nahezu alle Studiengänge sind auf Bachelor und Master umgestellt, qualitätsgeprüft und tragen das Siegel des Akkreditierungsrates.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir als Vakanzvertretung bis zum 30.11.2028 befristet

eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter (m/w/d) für die Moodle Administration im E-Learning Zentrum (Abteilung Informationstechnologie)

Entgeltgruppe 11 TV-L Berliner Hochschulen
mit 50 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit
Kennzahl: 029_2025

Ihre Aufgaben:

- Sie sind verantwortlich für die Anwendungsadministration und den Support für das Lernmanagementsystem Moodle und stellen den laufenden Betrieb auf mehreren Instanzen sicher.
- Sie evaluieren Core-Funktionalitäten und Plugins zur Erweiterung und Verbesserung des Systems.
- Sie sind verantwortlich für die Anbindung an Drittsysteme (z.B. Campusmanagementsystem, Lehrevaluation) und die Weiterentwicklung entsprechender Schnittstellen.
- Sie pflegen das Rollen- und Berechtigungskonzept und entwickeln dieses kontinuierlich weiter.
- Sie steuern die Zusammenarbeit mit Lehrenden, Fachbereichen und anderen Einrichtungen der Hochschule, um innovative Lösungen anhand der Anforderungen aus Lehre und Prüfungen zu entwickeln.
- Sie sind verantwortlich für die strategische Planung und Weiterentwicklung von Moodle an der Hochschule, unter Berücksichtigung technischer Trends und Innovationen (z.B. Künstliche Intelligenz) und pädagogischer Anforderungen.
- Sie erstellen System- und Nutzungsdokumentationen im Rahmen der gesetzlichen Anforderungen (z.B. Datenschutz) sowie für den Support und entwickeln Angebote im Rahmen des Schulungskonzepts des E-Learning Zentrums in deutscher Sprache.
- Sie betreiben aktive Netzwerkarbeit im Verein Moodle an Hochschulen e.V. und in der DACH Community.

Ihr Profil:

- Sie haben ein dem Aufgabengebiet entsprechendes abgeschlossenes Bachelor-Studium oder eine abgeschlossene Fachhochschulausbildung (Diplom) und entsprechende Tätigkeiten; alternativ eine Ausbildung als Fachinformatiker*in mit mindestens drei Jahren Berufserfahrung und gleichwertigen Fähigkeiten.
- Sie verfügen über Kenntnisse im Bereich digitaler Lehr-, Lern- und Prüfungssysteme und Prüfungssoftware.
- Sie verfügen über Kenntnisse und Erfahrungen in der Administration von Linux-Servern und in der Arbeit mit relationalen Datenbanken.
- Sie verfügen über Kenntnisse der Webtechnologien (HTML, PHP, JavaScript, CSS) und in der Integration von Schnittstellen (z. B. REST API, LTI)
- Sie sind eine flexible, serviceorientierte Persönlichkeit mit Eigeninitiative, die eigenverantwortlich im Team arbeitet.
- Sie verfügen über sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit in Deutsch (C2) (verhandlungssicher) und gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift.

Wir bieten Ihnen:

- **Eine abwechslungsreiche Tätigkeit:** Kollegiale Arbeitsatmosphäre mit viel Gestaltungsspielraum für eigene Ideen
- **Einen befristeten Arbeitsvertrag** im öffentlichen Dienst in Teilzeit und Entgelt nach Entgeltgruppe 11 TV-L Berliner Hochschulen, Sozialleistungen wie z.B. Betriebsrente (VBL), vergünstigtes Job Ticket im VBB.
- **Flexibel für Familien:** Flexible Arbeitszeitmodelle an einer familiengerechten Hochschule und mobiles Arbeiten, sofern es die dienstlichen Erfordernisse zulassen.
- **Raum für Kreativität und Innovation:** Gestalten Sie Ihre Prozesse in einem selbständigen und internationalen Arbeitsumfeld mit
- **Bildung nach Maß:** Geförderte Fort- und Weiterbildungen, wie z.B. Erasmus
- **Start mit System:** Strukturierte Einarbeitung (Onboarding, Mentoring und Einweisungen)
- **Gesund am Arbeitsplatz:** einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz am Campus Schöneberg und Campus Lichtenberg und zahlreiche Angebote der Gesundheitsförderung (BGM)

Die Ausgestaltung des Arbeitsverhältnisses richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder für die Hochschulen im Land Berlin.

Die HWR Berlin fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern, wir freuen uns deshalb besonders über die Bewerbungen von Frauen. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (Lebenslauf, Anschreiben und Zeugnisse) bis zum 26.03.2025 über unser Online-Bewerbungsportal unter <https://karriere.hwr-berlin.de/5dffb>

Für Auskünfte zum Bewerbungsverfahren stehen Ihnen Frau Reitz (030 30877-1451) und Frau Aydin (030 30877-1544) per Mail an bewerbungsverfahren@hwr-berlin.de gerne zur Verfügung.

