



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.

Das Team Anwendungsunterstützung der Abteilung Informationstechnologie (IT) fachadministriert die an der HWR Berlin im Einsatz befindlichen Anwendungssysteme in den Bereichen Campus Management sowie HRM und unterstützt die Anwender*innen in der Nutzung der Systeme. Aktuell führt das Team das Dokumentenmanagement System d.velop zur Umsetzung der E-Aktion in den o.g. Bereichen ein.

Zur Verstärkung des Teams Anwendungsunterstützung suchen wir unbefristet

eine*n Fachadministrator*in (m/w/d)

Entgeltgruppe 11 TV-L Berliner Hochschulen
mit 100 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit
Kennzahl: 020N_2025

Ihre Aufgaben:

- Sie gewährleisten gemeinsam mit den Kolleg*innen des Teams Anwendungsunterstützung die Fachadministration im Regelbetrieb der Systeme.
- Sie steuern das Change-Management für die Weiterentwicklung der Systeme mit entsprechender Dokumentation in deutscher Sprache.
- Sie unterstützen die Fachadministration bei einzelnen Prozessen im zentralen Dokumentenmanagementsystem (DMS).
- Sie unterstützen die Nutzer*innen in den Fachabteilungen in der Systemnutzung.

Die konkreten Systeme und der Schwerpunkt Ihrer Tätigkeiten werden in enger Absprache mit Ihnen nach Ihrer Einstellung festgelegt, um Ihre Fähigkeiten und Interessen optimal zu nutzen.

Ihr Profil:

- Sie haben ein dem Aufgabengebiet entsprechendes abgeschlossenes Bachelor-Studium oder eine abgeschlossene Fachhochschulausbildung (Diplom) im Bereich der Informatik (Wirtschaftsinformatik, Verwaltungsinformatik o.ä.).
 - Sie verfügen über Erfahrungen in der Fachadministration komplexer IT-Systeme.
 - Zur Abstimmung mit den zuständigen IT-Kolleg*innen verfügen Sie idealerweise über
- Kenntnisse in der Administration von Serverbetriebssystemen

- Kenntnisse in der Administration von Datenbanken (PostgreSQL)

- Kenntnisse in der Fachadministration eines Dokumentenmanagementsystems (wünschenswert d.velop)

- Sie arbeiten selbstständig, strukturiert, zielgerichtet und zuverlässig und besitzen eine analytische Denkweise.
- Sie sind flexibel, belastbar und in hohem Maß serviceorientiert.
- Sie haben sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit und Englischkenntnisse.

Wir bieten Ihnen:

- **Eine abwechslungsreiche Tätigkeit:** Kollegiale Arbeitsatmosphäre mit viel Gestaltungsspielraum für eigene Ideen
- **Einen unbefristeten Arbeitsvertrag** im öffentlichen Dienst in Vollzeit 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 selbstständigen 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 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 21.05.2025 über unser Online-Bewerbungsportal unter <https://karriere.hwr-berlin.de/9anaf>

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.

