



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

**eine Personalsachbearbeiterin / einen  
Personalsachbearbeiter (m/w/d)  
für die zentrale Hochschulverwaltung**

Entgeltgruppe 8 TV-L Berliner Hochschulen  
mit 70 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit  
Kennzahl: 047\_2025

---

**Ihre Aufgaben:**

- Bearbeitung und Prüfung von Anträgen auf Nebentätigkeiten der Beschäftigten, Professor\*innen und wissenschaftlichen Mitarbeitenden und entsprechende Daten- und Aktenpflege
- Administrative Betreuung der Stellenausschreibungsverfahren über die Bewerbermanagementsoftware BITE, Veröffentlichung von Stellenanzeigen und Übernahme der Korrespondenzen im Recruiting
- Administrative Personaltätigkeiten (z. B. Pflege von Personaldaten, Erstellung von Bescheinigungen)

**Ihr Profil:**

- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder kaufmännische Berufsausbildung, wünschenswert mit Schwerpunkt Personalwesen
- vorzugsweise erste Berufserfahrungen im Personalwesen, insbesondere im Bereich des Bewerbungsmanagements und wünschenswert im Nebentätigkeitsrecht
- sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft Office- Anwendungen und einem Personalmanagementsystem
- sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit und Englischkenntnisse
- hohe kommunikative Kompetenz und Serviceorientierung verbunden mit verbindlichem und souveränem Auftreten

## Wir bieten Ihnen:

- **Eine abwechslungsreiche Tätigkeit:** Kollegiale Arbeitsatmosphäre mit viel Gestaltungsspielraum für eigene Ideen
- **Einen unbefristeten Arbeitsvertrag** im öffentlichen Dienst in Teilzeit und Entgelt nach Entgeltgruppe 8 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 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 (Anschreiben, Zeugnisse und Lebenslauf) bis zum 08.07.2025 über unser Online-Bewerbungsportal unter <https://karriere.hwr-berlin.de/twgeg>

Für Auskünfte zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Reitz (030 30877-1451) per Mail an [bewerbungsverfahren@hwr-berlin.de](mailto:bewerbungsverfahren@hwr-berlin.de) gerne zur Verfügung.

