



An der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR Berlin) ist im Schreibzentrum (Sprachenzentrum) am Campus Schöneberg folgende Position zu besetzen:

Studentische/r Beschäftigte/r (m/w/d)

Kennzahl: SH_051_2025

Besetzbar (von/bis): zum nächstmöglichen Zeitpunkt - 31.12.2025

Vergütung: TV Stud III (derzeit 14,32 €/Stunde)

Stellenumfang: 38 h/Monat (Stelle ist ggf. teilbar; 2 Stellen)

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung von Studierenden beim wissenschaftlichen Schreiben in Form von Sprechstunden (individuelle Schreibberatung) und anderen Formaten (z. B. Schreibgruppen), insbesondere in der Studieneingangsphase, unter Anleitung der hauptamtlich Lehrenden des Schreibzentrums;
- Textfeedback auf studentische Texte;
- Vorstellung des Schreibzentrums in Einführungsveranstaltungen zum Semesterbeginn;
- Beantwortung von Anfragen Studierender zur Schreibförderung und zu allen Angeboten des Schreibzentrums der HWR via Moodle und per E-Mail;
- Unterstützung bei der Konzeption und Realisierung von Angeboten zur Schreibförderung speziell in der Studieneingangsphase sowie bedarfsorientiert in verschiedenen Phasen und Fachbereichen;
- Kommunikation mit den verschiedenen studentischen Zielgruppen;
- Begleitung von E-Learning und Moodlekursen;
- Unterstützung und Gestaltung studentischer Lern- und Schreibräume.

Ihr Profil:

- Sie haben ein ausgeprägtes Interesse für akademische Schreibprozesse. Idealerweise haben Sie eine Schreibberater*innen-Ausbildung absolviert oder sich in anderer Form im Bereich der wissenschaftlichen Schreibdidaktik ausgebildet.
- Sie sind bereit, sich im Rahmen dieser Tätigkeit fortzubilden und später selbständig andere Studierende im Rahmen von Sprechstunden und Tutorien zu unterstützen.
- Sie sind kommunikativ, team- und serviceorientiert und haben Beratungskompetenzen.
- Sie sind kooperativ und motiviert, das Schreibzentrum als partizipative Lernräume mitzugestalten.
- Sie können einschlägige Fertigkeiten vorweisen: sehr gute Deutschkenntnisse in Schrift und Sprache, strukturierte Arbeitsweise, Sensibilität für Vielfalt und Mehrsprachigkeit, Interesse an Lernprozessen.

Nähere Informationen zum Schreibzentrum finden Sie auf der Website <https://www.hwr-berlin.de/hwr-berlin/serviceeinrichtungen/schreibzentrum>

Bewerbung:

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, Lebenslauf, Zeugniskopien, aktuelle Immatrikulationsbescheinigung und bei ausländischen Studierenden einen aktuellen Nachweis des Aufenthaltstitels mit Arbeitserlaubnis) bis zum 27. April 2025 über unser Online-Bewerbungsportal unter <https://karriere.hwr-berlin.de/de/jobposting/a599635a690cdecde11bd71567e698608d937de00/apply>.

Für Auskünfte steht Ihnen Frau Rabe per E-Mail unter dorothee.rabe@hwr-berlin.de gerne zur Verfügung.

