



Die Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin ist mit ca. 12.000 Studierenden eine der großen 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 15.09.2024 suchen wir bis zum 31.12.2025 befristet

eine Mitarbeiterin /einen Mitarbeiter (m/w/d) für die Studiengangorganisation an der Berlin Professional School

Entgeltgruppe 9a TV-L Berliner Hochschulen
mit 50 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit
Kennzahl 077_2024

Ihre Aufgaben:

- Sie organisieren an der Berlin Professional School insbesondere den Masterstudiengang Digitale Transformation
- Sie unterstützen die Organisation der Masterstudiengänge Nachhaltigkeits- und Qualitätsmanagement sowie General Management
- Sie engagieren sich in der Akquise und Beratung der Studieninteressierten und koordinieren das Bewerbungsverfahren
- Sie organisieren den Studien- und Prüfungsbetrieb, koordinieren insbesondere die Umsetzung des Blended Learning Konzepts und betreuen die Studierenden
- Sie unterstützen die Öffentlichkeitsarbeit und den Career- und Alumni-Service der BPS
- Sie bauen ein Netzwerk aus Praxispartnern und Unternehmen auf
- Sie wirken mit bei der Organisation von Exkursionen und Veranstaltungen
- Sie wirken mit bei der Konzeption und strategisch-inhaltlichen Weiterentwicklung des Studiengangs

Ihr Profil:

Erforderlich sind

- Sie haben eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf und entsprechende Tätigkeiten, (z.B. Büro- und/Verwaltungsberufe)
- Sie verfügen über Kenntnisse und Erfahrungen im Hochschulmanagement und kennen insbesondere die Anforderungen an die Organisation weiterbildender Studienangebote an Hochschulen
- Sie verfügen über fundierte Erfahrungen im Studiengangmanagement, vorzugsweise in der Koordination weiterbildender Masterstudiengänge.
- Sie haben erste Erfahrungen sowohl im Bereich Eventmanagement als auch im

- Sie haben erste Erfahrungen sowohl im Bereich Eventmanagement als auch im Projektmanagement gesammelt
- Sie sind kommunikationsstark
- Sie sind eine flexible, serviceorientierte Persönlichkeit mit Eigeninitiative, Kreativität, die eigenverantwortlich im Team arbeitet
- Sie sind nicht nur mit Standard-IT Anwendungen vertraut, sondern idealerweise auch mit den hochschulspezifischen komplexeren Anwendungen (insb. SAM, Moses und Moodle)

Wir bieten Ihnen:

- **Eine abwechslungsreiche eigenverantwortliche Tätigkeit** in einem engagierten Team an der Berlin Professional School in einer familiengerechten Hochschule,
- **Einen befristeten Arbeitsvertrag** im öffentlichen Dienst in Teilzeit und Entgelt nach Entgeltgruppe 9a 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 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 bis zum 17.07.2024 über unser Online-Bewerbungsportal unter <https://karriere.hwr-berlin.de/de/jobposting/c025adb5e7a5b9f2e18a1eb7f266313f243954270/apply>

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

