



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 bis zum 31.10.2026 befristet

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

Entgeltgruppe 9a TV-L Berliner Hochschulen  
mit 50 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit  
Kennzahl: 040\_2025

---

### **Ihre Aufgaben:**

- Sie organisieren an der Berlin Professional School insbesondere den dualen Masterstudiengang Digitale Transformation.
- 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:**

- 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 Studiengangsmanagement, vorzugsweise in der Koordination weiterbildender oder dualer Masterstudiengänge.
- 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
- **Eine abwechslungsreiche Tätigkeit:** Kollegiale Arbeitsatmosphäre mit viel Gestaltungsspielraum für eigene Ideen
- **Sicher in die Zukunft:** Einen befristeten Arbeitsvertrag in Teilzeit im öffentlichen Dienst und Entgelt nach Entgeltgruppe 9a TV-L Berliner Hochschulen, Jahressonderzahlung, 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 (Lebenslauf, Anschreiben und Zeugnisse) bis zum 22.05.2025 über unser Online-Bewerbungsportal unter <https://karriere.hwr-berlin.de/adq7f>

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

