



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 31.12.2025 befristet

eine Mitarbeiterin /einen Mitarbeiter (m/w/d) für die Studienplanung des Fachbereichs Polizei und Sicherheitsmanagement

Entgeltgruppe 8 TV-L Berliner Hochschulen
mit 50 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit
Kennzahl: 130_2024

Ihre Aufgaben:

Sie möchten Studierende in ihrem Studienverlauf begleiten und in engem Austausch mit Lehrkräften des Fachbereichs stehen? Dann kommen Sie in das Team des Prüfungsamtes am Fachbereich 5!

- Sie planen und organisieren Lehr- und Sonderlehrveranstaltungen für zwei Studiengänge des FB 5 unter Berücksichtigung aller Ressourcen einschließlich Raumplanung.
- Lehrendenmanagement – Sie sind Ansprechperson für die Lehrenden des Fachbereichs von der Erfassung Ihrer Daten im System bis zur konkreten Terminplanung pro Semester.
- Lehrdeputats-/Lehrauftragsverwaltung
- Sie erfassen und pflegen den Datenbestand im Hochschulmanagementsystem.
- Sie beraten und betreuen die Lehrenden und Studierenden zu allen Themen der Studienplanung.

Die Beteiligung an der akademischen Selbstverwaltung wird vorausgesetzt.

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf und entsprechende Tätigkeiten, (z.B. Büro- und/oder Verwaltungsberufen oder in vergleichbaren Berufen)
- mehrjährige Berufserfahrung; wünschenswert berufliche Erfahrung an Hochschulen

- sehr gute Kenntnisse in MS-Office; von Vorteil wären auch Kenntnisse eines Hochschulmanagement-systems
- Englischkenntnisse
- sehr gute Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Rechtsgrundlagen (wie z.B. Ordnungen) und deren Anwendung in unterschiedlichen Kontexten
- Planungs- und Organisationskompetenz; eigenständige, strukturierte Denk- und Arbeitsweise
- hohe Dienstleistungsorientierung und Leistungsbereitschaft
- Kommunikations- und Verhandlungsgeschick, sicheres Auftreten
- Flexibilität, Serviceorientierung und Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- **Eine abwechslungsreiche Tätigkeit:** Kollegiale Arbeitsatmosphäre mit viel Gestaltungsspielraum für eigene Ideen
- **Einen befristeten 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 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 01.12.2024 über unser Online-Bewerbungsportal unter <https://karriere.hwr-berlin.de/17p33>

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

