

Die Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin ist mit rund 11.500 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 01.08.2021 suchen wir unbefristet

**zwei Mitarbeiterinnen / zwei Mitarbeiter (m/w/d) für die Administration der Personal- und Ressourcenverwaltung der HWR Berlin
(Entgeltgruppe 11 TV-L Berliner Hochschulen)
mit 100 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit
Kennzahl 073_2020**

Ihre Aufgaben:

- Administration der Finanz- und Ressourcenverwaltung
- Administration der erforderlichen Datenbanksysteme (PostgreSQL)
- Administration der webbasierten QIS Systeme (Selfservices im HRM) Anwendungsbetreuung für die HIS Module (SVA, COB, RKA)
- Administration des Bewerbermanagementsystems
- Administration des Gremienverwaltungssystems
- Reporting auf Basis von Crystal Reports
- Erstellung von amtlichen Statistiken
- Erstellung von System- und Nutzerdokumentationen

Ihr Profil:

- ein dem Aufgabengebiet entsprechendes abgeschlossenes Bachelor-Studium oder eine abgeschlossene Fachhochschulausbildung (Diplom) und entsprechende Tätigkeiten, z.B. in der Wirtschaftsinformatik, Verwaltungsinformatik oder Informatik
- mindestens dreijährige praktische Erfahrung in der Administration von Personal- und Buchhaltungssystemen – wünschenswert HIS Systeme
- Grundlegende Kenntnisse in der Administration von Datenbanken (PostgreSQL)
- wünschenswert Kenntnisse von HIS GX Produkten
- Kenntnisse in der Konzeption und Erstellung von Berichten
- Kenntnisse in SQL
- Kenntnisse in HTML, CSS
- Kenntnisse des Datenschutzes und der Datensicherheit
- Bereitschaft zur ständigen, auch autodidaktischen Weiterbildung und Erweiterung des Wissensbereiches
- Erfahrungen in der Projektarbeit
- Serviceorientierung, Teamfähigkeit, Leistungsbereitschaft

Wir bieten Ihnen:

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag in Vollzeit
- eine Vergütung in der Entgeltgruppe 11 TV-L Berliner Hochschulen

- einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz am Campus Schöneberg mit mobilen Arbeitsanteilen, sofern es die dienstlichen Erfordernisse zulassen.
- Sozialleistungen entsprechend den Regelungen des öffentlichen Dienstes, bei Beschäftigten z.B. Betriebsrente (VBL)
- eine abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit in einem internationalen Umfeld und an einer familiengerechten Hochschule.
- vergünstigtes Job Ticket im VBB

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 21.06.2021 über unser Online-Bewerbungsportal unter <https://karriere.hwr-berlin.de/jobposting/02d9b8d60ccfb5f740bc840f141d28673c2a3fef0>

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.

