

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 nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir zunächst befristet bis zum 31.12.2022

**eine Mitarbeiterin /einen Mitarbeiter (m/w/d) für die Abteilung Informationstechnologie
(Entgeltgruppe 9a TV-L Berliner Hochschulen)
mit 100 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit
Kennzahl 126_2021**

Ihre Aufgaben:

- Anwendungssupport CampusNet
- Modellierung von Prüfungsordnungen
- Datenqualitätsanalyse
- Routinemäßige Pflege und Wartung
- Erstellung von System- und Nutzerdokumentationen
- Durchführung von Schulungen und Beratungen
- Regionale und überregionale Netzwerktaetigkeit und Austausch zum Themenbereich
- Projektunterstützung in der Einführung eines zentralen Campusmanagementsystems und Ressourcenplanungssystems an der HWR Berlin

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung zum/zur Fachinformatiker/-in oder vergleichbare Berufsausbildung mit IT-Bezug oder vergleichbare praktische mehrjährige Berufserfahrung
- Fähigkeit, sich in Verwaltungsprozesse kurzfristig einzuarbeiten und sachbezogene Lösungsansätze zu erarbeiten
- Kenntnisse im Bereich Campus Management und Erfahrungen in der Projektarbeit
- Grundlegende Erfahrung in der Erarbeitung und Durchführung von Schulungen
- Gründliche Kenntnisse des Datenschutzes und der Datensicherheit
- Organisationsgeschick und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Bereitschaft zur ständigen, auch autodidaktischen Weiterbildung und Erweiterung des Wissensbereiches
- ausgeprägte soziale Kompetenz, sehr gute Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit sowie hohe Serviceorientierung
- Kenntnisse der Hochschulorganisation wünschenswert
- Kenntnisse und Sensibilität für Usability
- Leistungsbereitschaft und hohe Belastbarkeit
- Beherrschung der englischen Sprache in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen:

- einen befristeten Arbeitsvertrag in Vollzeit
- eine Vergütung in der Entgeltgruppe 9a TV-L Berliner Hochschulen

- einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz am Campus Schöneberg und Lichtenberg 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 31.10.2021 über unser Online-Bewerbungsportal unter <https://karriere.hwr-berlin.de/jobposting/5eb7affbbe81542bc4e5ce379129e98534e2cb5f0>

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.

