

Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin



Hochschule für
Wirtschaft und Recht Berlin
Berlin School of Economics and Law

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 01.05.2025 suchen wir als Mutterschutzvertretung bis 23.08.2025 befristet und einer sich gegebenenfalls anschließenden Elternzeitvertretung

eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter (m/w/d) im International Office am Campus Schöneberg

Entgeltgruppe 9b TV-L Berliner Hochschulen mit 50 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit Kennzahl 019_2025_DM Diese Position bietet eine aufregende Gelegenheit, an der Organisation und Betreuung unserer internationalen Sommer- und Winterschule teilzunehmen. In diesen Kurzzeitformaten absolvieren internationale Studierende - hauptsächlich unserer Partnerhochschulen weltweit - einen Intensivkurs über wenige Wochen an der HWR Berlin.

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: 01.05.2025; Vergütung: E 9b; Kennziffer: 019_2025_DM; Bewerbungsfrist: 09.03.2025

Aufgabenbeschreibung

- Sie sind verantwortlich für die Internationale Teilnehmerbetreuung: Information und Organisation der Begleitung der internationalen Teilnehmer*innen der HWR Berlin Summer & Winter School (Bearbeitung von Anmeldungen, die Annahme und Belegung der Studierenden sowie die Planung von Anreiseterminen)
- Sie beraten die Teilnehmer*innen zu Kursen und koordinieren die Kursbelegung.
- Sie entwickeln neue Beratungs- und Betreuungsinstrumente zur Stärkung der Kursangebote.
- Sie erstellen und pflegen Informationsmaterialien auf den entsprechenden Webseiten und der Datenbank, um den Teilnehmer*innen alle relevanten Informationen bereitzustellen.
- Sie konzipieren und entwickeln den Ausbau der Angebote in Abstimmung mit Partnern weltweit.
- Sie koordinieren die (Online-) Marketingaktivitäten zur Präsentation unserer Sommer- und Winterschule im direkten engen Kontakt zu unseren Partnerhochschulen weltweit.
- Sie organisieren Veranstaltungen und Besuche von Firmen- und Institutionen sowie (kulturellen) Veranstaltungen und Kursen im Rahmen der Sommer- / Winterschule.
- Sie beraten und unterstützen bei den Themen Wohnraumsuche, Versicherung und Visaangelegenheiten.

Erwartete Qualifikationen

- ein dem Aufgabengebiet entsprechendes abgeschlossenes Bachelor-Studium oder eine abgeschlossene Fachhochschulausbildung (Diplom) und entsprechende Tätigkeiten
- eigene umfangreiche Auslandserfahrung während des Studiums/Berufs
- möglichst Berufserfahrung an einer Hochschule
- Erfahrung mit Publikumsverkehr und Beratungssituationen
- Erfahrung im Social Media-Bereich und Marketing
- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift und möglichst einer weiteren Fremdsprache
- interkulturelle und kommunikative Kompetenz, serviceorientiertes Handeln, Flexibilität, Organisationskompetenz, Teamfähigkeit
- sehr gute IT-Kenntnisse, insbesondere die Arbeit mit einer Datenbank
- redaktionelle Fähigkeiten

Unser Angebot

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit: Kollegiale Arbeitsatmosphäre mit viel Gestaltungsspielraum für eigene Ideen
- Sicher in die Zukunft: Einen befristeten Arbeitsvertrag in Teilzeit im öffentlichen Dienst (drittmittelfinanziert bis max. 31.12.2026) und Entgelt nach Entgeltgruppe 9b 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 Schöneberg und zahlreiche Angebote der Gesundheitsförderung (BGM)

Bewerbung

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 09.03.2025 über unser Online-Bewerbungsportal unter <https://karriere.hwr-berlin.de/19zx1>

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

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/192207/LUH/>
Angebot sichtbar bis 09.03.2025

