

Die Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin ist eine der größten und vielseitigsten Fachhochschulen Deutschlands. Vielfalt und Modernität sind seit ihrer Gründung Leitlinie ihres Denkens und Handelns. In der Verwaltung des Fachbereich 1: „Ingenieurwissenschaften - Energie und Information“ ist schnellstmöglich mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von derzeit 40 Stunden ein_e

**Mitarbeiter_in
nach Entgeltgruppe 8**

(§ 12 TVöD i.V.m. der Anlage 1 – EntgeltO VKA)

KNr.: 13/19

zu beschäftigen.

Die sechsköpfige Fachbereichsverwaltung unterstützt in Zusammenarbeit mit anderen Bereichen der Hochschule die Studierenden und Lehrenden bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben und Pflichten im Rahmen von Studium, Lehre, Forschung und akademischer Selbstverwaltung. Wir organisieren für unsere Ingenieur_innen und angehenden Ingenieur_innen schlanke, moderne und IT-gestützte Serviceangebote.

Tätigkeitsschwerpunkte:

- Lehreinsatz-, Prüfungs- und Raumplanung für verschiedene Studiengänge
- Bereitstellung und Pflege von Daten in unserer Campus-Management-Software
- Betreuung von Professor_innen und Lehrbeauftragten in administrativen Angelegenheiten
- Betreuung von Studierenden bei den Belegungen von Lehrveranstaltungen
- Pflege der Fachbereichswebseite und des internen Wiki-Bereichs
- Erledigung anstehender Aufgaben der Verwaltung des Fachbereichs (z.B. Veranstaltungen) und Vertretung von Kolleg_innen
- Unterstützung des Dekanats bei der Verwirklichung von Aufgaben der akademischen Selbstverwaltung

Anforderungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung in einer für die Erledigung der Arbeitsaufgaben geeigneten Fachrichtung, z.B. zur/zum Bürokauffrau/mann, Verwaltungsfachangestellte_r,
- Bewerber_innen bei Herkunft aus berufsfremder Branche bringen mindestens drei Jahre Berufserfahrung
- Freude und Geschick an täglicher und vielfältiger PC-Arbeit u.a. mit gängigen Office-Anwendungen, Datenbanken, hochschulspezifischen Softwareprodukten;
- Freude am serviceorientierten und freundlichem Umgang mit Studierenden, Lehrenden und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der HTW Berlin
- wünschenswert sind gute Englischkenntnisse in Sprache und Schrift.

Außerdem bringen Sie die Fähigkeit des bspw. service- und lösungsorientiertes Arbeitens mit, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Eigeninitiative sowie auf Ihre Bereitschaft sich kontinuierlich fachlich und persönlich fortzubilden.

Die HTW Berlin fördert Gleichstellung und ein diskriminierungsfreies Umfeld. Sie bietet gute Rahmenbedingungen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf und kooperiert mit dem Dual Career Netzwerk Berlin. Sie ist bestrebt, den Frauenanteil in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, zu erhöhen, und fordert Frauen daher ausdrücklich auf, sich zu bewerben. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Reichen Sie Ihre Bewerbung online bitte bis zum **31.05.2019** unter Angabe der **KNr. 13/19** über <http://htw.berlin/bewerbung-personal> ein.

Bei Fragen im Vorfeld wenden Sie sich gern per Mail an Henning.Mueller@htw-berlin.de.