

## Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin - Berlin Professional School



Mit etwa 12.000 Studierenden zählt die Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR Berlin) zu den größten akademischen Ausbildungsstätten des Managementnachwuchses in Deutschland. Sie besticht durch einen ausgeprägten Praxisbezug, hohe Qualitätsstandards sowie eine starke internationale Ausrichtung. Die Berlin Professional School - das Weiterbildungsinstitut der HWR Berlin - ergänzt das Portfolio der Hochschule um internationale und praxisnahe Management-Weiterbildungsstudiengänge. Neben dem international akkreditierten Berlin MBA bietet die Berlin Professional School zahlreiche weitere deutsch- und englischsprachige Masterprogramme an. Bis heute haben mehr als 5.400 Absolvent/innen aus über 70 Ländern ihr Weiterbildungsstudium an der Berlin Professional School und ihren Vorgängerinstituten erfolgreich beendet.

### **Studentische/r Beschäftigte/r (m/w/d) im MBA Studienbüro (Campus Schöneberg)**

Kennziffer: SH\_059\_2025 Stellenumfang: 40 Stunden im Monat Besetzbar: 1. August 2025  
für mindestens 12 Monate ab Stellenbesetzung Vergütung: TV Stud III (derzeit 14,32  
€/Stunde)

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: 01.08.2025; Dauer: 01.08.2025 bis 31.07.2026;  
Vergütung: TV Stud III; Kennziffer: SH\_059\_2025; Bewerbungsfrist: 15.06.2025

#### **Aufgabenbeschreibung**

- Unterstützung des Studienbüros für internationale Studierende, z.B. bei der Informationsbereitstellung, Aufbereitung der Materialien, Kommunikation mit Studierenden und Lehrenden
  - Beratung hinsichtlich des Studienangebots, z.B. hinsichtlich der Voraussetzungen und Fristen
  - Recherchetätigkeiten für die internationalen Programme an der BPS
  - Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen
  - Unterstützende Tätigkeiten bei Prüfungen
  - Mithilfe bei der Organisation von Studienreisen
  - Unterstützung des Empfangs bei der Vorbereitung der Lehrveranstaltungen
- Die ausgeschriebene Position setzt die Bereitschaft voraus, gelegentlich auch abends und an Samstagen tätig zu sein.

#### **Erwartete Qualifikationen**

- Sie verfügen über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse (C1-Niveau erforderlich).
- Sie verfügen über sichere Anwenderkenntnisse in Microsoft Office und Recherchekompetenz im Internet.
- Sie sind eine zuverlässige, serviceorientierte Persönlichkeit mit Organisationsgeschick, Flexibilität sowie Lern- und Einsatzbereitschaft, die eigenständig im Team arbeitet und sich in einer durch Internationalität geprägten Arbeitsumgebung

wohlfühlt.

- Sorgfalt und Genauigkeit im Umgang mit Daten werden vorausgesetzt sowie eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise.
- Erfahrungen mit der Lernplattform Moodle sowie gängiger Webkonferenzsysteme wünschenswert.

## Unser Angebot

- Tarifvertrag für studentische Hilfskräfte (derzeit 14,32 €/Stunde)
- Besetzbar (von/bis): 01.08.2025 bis 31.07.2026 (Verlängerung möglich)
- Stellenumfang: 40 h/Monat
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit: Kollegiale Arbeitsatmosphäre mit viel Gestaltungsspielraum für eigene Ideen
- Raum für Kreativität und Innovation: Gestalten Sie Ihre Prozesse in einem selbständigen und internationalen Arbeitsumfeld mit
- Gesund am Arbeitsplatz: einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz am Campus Schöneberg und zahlreiche Angebote der Gesundheitsförderung (BGM)

## Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugniskopien, aktuelle Immatrikulationsbescheinigung) bis zum 15. Juni 2025 über unser Online-Bewerbungsportal unter <https://karriere.hwr-berlin.de/jobposting/21d42bee14288fea7c05008b8c211d30cc6eb7f11>

Nähere Informationen zu den Studiengängen der Berlin Professional School finden Sie auf der Webseite

<http://www.berlin-professional-school.de/>

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 (mit Kopie der aktuellen Aufenthalts- und Arbeitsgenehmigung).

Für Auskünfte steht Ihnen Andrea Winzek per Telefon unter: 030-30877-1407 sowie per E-Mail: [andrea.winzek@hwr-berlin.de](mailto:andrea.winzek@hwr-berlin.de) gerne zur Verfügung.

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/194732/HTWB/>  
Angebot sichtbar bis 15.06.2025

