

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.

Referent*in (m/w/d) für Hochschulrecht und Datenschutz

Entgeltgruppe 13 TV-L Berliner Hochschulen mit 100 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit Kennzahl 026_2026

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Vergütung: Entgeltstufe 13 TV-L Berliner Hochschulen; Kennziffer: 026_2026; Bewerbungsfrist: 13.08.2026

Aufgabenbeschreibung

Ihre Aufgaben:

Interne Rechtssetzung und -prüfung sowie Beratung im Sinne einer Rechtsinformations- und Servicestelle, insbesondere:

- Rechtliche Beratung sowie Bewertung und Prüfung aller Sachverhalte im Zusammenhang mit (digitaler) Lehre und Studium
- Beratung der Fachbereiche und des Zentralinstituts sowie der Hochschulleitung in den Bereichen Prüfungs- und Hochschulzulassungsrecht und bei der Erstellung und Veränderung studienbezogener Ordnungen
- Erarbeitung von Entwürfen und Änderungsdienst zu zentralen studienbezogenen Satzungen, Ordnungen und Richtlinien in Zusammenarbeit mit den Facheinheiten und der Hochschulleitung
- Prüfung von Entwürfen und Beschlüssen der Fachbereiche und des Zentralinstituts zu studienbezogenen Ordnungen im Hinblick auf Konformität mit dem Hochschulrecht und mit anderen Ordnungen und Beschlüssen der HWR Berlin
- Durchführung interner Schulungen und Bearbeitung rechtlicher Grundsatzfragen im Bereich Studium und Lehre
- Koordination und Begleitung von Verwaltungsstreitverfahren in den Bereichen Hochschulzulassungs- und Prüfungsrecht einschließlich der Abstimmung mit Fachbereichen, Prüfungsausschüssen, Hochschulleitung und externer Rechtsvertretung

Stabsfunktion Datenschutzkoordinator*in der HWR Berlin, insbesondere:

- Erarbeitung strategischer Grundlagen (Leitlinien, Richtlinien) im Datenschutz
- Steuerung, Koordination und Kontrolle des hochschulweiten Datenschutzmanagementsystems sowie zentraler Datenschutzprozesse
- Koordination der Umsetzung technischer und organisatorischer Datenschutzmaßnahmen
- Wahrnehmung der Geschäftsstellenfunktion des Datenschutzbeauftragten
- Prüfung datenschutzrelevanter Verträge, Bearbeitung von Datenschutzvorfällen sowie Information und Kommunikation der Hochschulmitglieder

Koordination von Verwaltungsstreitverfahren in den Bereichen Hochschulzulassungs- und Prüfungsrecht

Erwartete Qualifikationen

Ihr Profil:

- Ein dem Aufgabengebiet entsprechendes abgeschlossenes Diplom- oder Masterstudium an einer Universität oder ein entsprechendes abgeschlossenes Masterstudium an einer Universität oder Fachhochschule (in einem verwaltungsrechtlichen oder juristischen Studiengang) oder vergleichbar Dipl. Mag., 1. juristisches Staatsexamen, wünschenswert wäre das 2. juristische Staatsexamen
- Kenntnisse in den Rechtsgebieten Hochschulrecht, Verwaltungsrecht, Urheberrecht, Datenschutzrecht, wünschenswert sind Kenntnisse weiterer Rechtsgebiete wie bspw. Internet- und Medienrecht; Recht und KI (oder die Bereitschaft, sich diese anzueignen)
- Kenntnisse von Datenschutzbestimmungen (v.a. DSGVO, BlnDSG, StudDatVO, Datenverarbeitungssatzung der HWR Berlin)
- Kenntnisse hochschulspezifischer Strukturen und Prozesse, einschließlich der rechtlichen Grundlagen wie BerlHG, Grundordnung HWR Berlin
- Wünschenswert sind Erfahrung im Umgang mit digitalen Medien, webbasierten Konferenzsystemen, lehrspezifischen Plattformen und Tools sowie Beratungs- und Schulungserfahrung
- Fähigkeit zu konzeptioneller, analytischer, methodischer und ergebnisorientierter Arbeitsweise
- sehr gute Kommunikationskompetenz und Teamfähigkeit, Eigeninitiative und Serviceorientierung
- Flexibilität, Einsatzfreude und Belastbarkeit
- gute Kenntnisse der englischen Sprache

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit: Kollegiale Arbeitsatmosphäre mit viel Gestaltungsspielraum für eigene Ideen
- Sicher in die Zukunft: Einen unbefristeten Arbeitsvertrag in Vollzeit im öffentlichen Dienst und Entgelt nach Entgeltgruppe 13 TV-L Berliner Hochschulen, Jahressonderzahlung, Sozialleistungen wie z.B. Betriebsrente (VBL), Zuschuss zum Job Ticket im VBB sowie weitere Vergünstigungen durch eine

Hochschulmitgliedschaft im Corporate Benefits Programm

- 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 (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) bis zum 13.08.2026 über unser Online-Bewerbungsportal unter <https://karriere.hwr-berlin.de/bx32q>

Für Auskünfte zum Bewerbungsverfahren stehen Ihnen Frau Reitz (030 30877-1451) und Frau Fuhrmann (030 30877-1585) per Mail an bewerbungsverfahren@hwr-berlin.de gerne zur Verfügung.

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/206024/UP/>
Angebot sichtbar bis 13.08.2026

