



Technische Universität Berlin



Technische Universität Berlin offers an open position:

Betreuung der Promovierendendatenbank – Beschäftigte*r (d/m/w) – 25 % Arbeitszeit – Entgeltgruppe 6 TV-L Berliner Hochschulen

Die Eingruppierung erfolgt in der angegebenen Entgeltgruppe, wenn alle persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen vorliegen.

Zentrale Universitätsverwaltung - Zentraleinrichtung für Nachwuchsförderung „Center for Junior Scholars“

Reference number: ZUV-161/25 (starting at 01/05/25 / befristet bis 30.04.2026 / closing date for applications 09/05/25)

Working field:

- Unterstützende Aufgaben bei der Betreuung der Promovierendendatenbank der TU Berlin
- Beratung der Nutzer*innen und Bearbeitung von Anfragen; Dokumentation von Funktionen und Arbeitsabläufen
- Vorbereitung von Datenlieferungen an das statistische Landesamt
- Erstellung von Abfragen und Auswertungen von Daten der Promovierenden und Promovierten,
- Erarbeiten von grafischen Darstellungen und Routinen des Monitoring von Promovierenden und Promovierten

Requirements:

- Eine entsprechende Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r oder entsprechende Kenntnisse
- Ausgeprägtes Verständnis für Daten, die Erstellung von deskriptiven Auswertungen und deren Interpretation
- Grundkenntnisse in Methoden der empirischen Sozialforschung
- Versierter Umgang mit allen MS-Office-Programmen, in erster Linie Excel
- Gute Deutsch- und/oder Englischkenntnisse erforderlich; Bereitschaft, die jeweils fehlenden Sprachkenntnisse zu erwerben

Wünschenswerte Qualifikationen:

- Ausgeprägte Recherchefähigkeiten und Fähigkeit zum selbstorganisierten strukturierten Arbeiten
- Arbeit mit Datenbanken mit Personendaten (Kunden-Daten o.ä.) oder Erhebung von Arbeitsprozessen / Workflow-Dokumentation
- Gute Kenntnisse der Hochschulstrukturen und der Strukturen und Regelungen im Bereich Promotion
- Kenntnisse im Umgang mit Statistik-Software
- Teamfähigkeit, Serviceorientierung und Freude am Umgang mit Menschen
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch (Wort und Schrift)

Wir bieten:

- Einblicke in die Abläufe rund um die Promotion und die Arbeiten zur Förderung des Wissenschaftlichen Nachwuchses an der TU Berlin
- Einblicke in die Datennutzung und -pflege in einem praktischen Umfeld
- Eine sehr angenehme Arbeitsatmosphäre in einem kleinen, engagierten und aufgeschlossenen Team
- Flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit, 40% der Arbeitszeit mobil zu arbeiten

Die Bewerbung von Studierenden oder auch immatrikulierten Promovierenden der Technischen Universität Berlin und anderer Hochschulen ist ausdrücklich erwünscht.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter **Angabe der Kennziffer** mit den üblichen Unterlagen (zusammengefasst in einem pdf-Dokument, max. 40 MB) ausschließlich per E-Mail an **simone.bartsch@tu-berlin.de**.

Mit der Abgabe einer Onlinebewerbung geben Sie als Bewerber*in Ihr Einverständnis, dass Ihre Daten elektronisch verarbeitet und gespeichert werden. Wir weisen darauf hin, dass bei ungeschützter Übersendung Ihrer Bewerbung auf elektronischem Wege keine Gewähr für die Sicherheit übermittelter persönlicher Daten übernommen werden kann. Datenschutzrechtliche Hinweise zur Verarbeitung Ihrer Daten gem. DSGVO finden Sie auf der Webseite der Personalabteilung: https://www.abt2-tu-berlin.de/menue/themen_a_z/datenschutzerklaerung/.

Zur Wahrung der Chancengleichheit zwischen Frauen und Männern sind Bewerbungen von Frauen mit der jeweiligen Qualifikation ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die TU Berlin schätzt die Vielfalt ihrer Mitglieder und verfolgt die Ziele der Chancengleichheit. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten und mit Migrationshintergrund sind herzlich willkommen.

Technische Universität Berlin - Die Präsidentin - Center for Junior Scholars (CJS), z.Hd. Dr. Simone Bartsch, Sekr. FH 5-5, Fraunhofer Str. 33-36, 10587 Berlin

The vacancy is also available on the internet at <https://www.personalabteilung.tu-berlin.de/menue/jobs/>

