



Hochschule Braunschweig/Wolfenbüttel

Mit zwölf Fakultäten, rund 11.000 Studierenden und 1.000 Beschäftigten zählt die Ostfalia zu den größten Fachhochschulen in Niedersachsen. In über 90 Studiengängen an den Standorten Salzgitter, Suderburg, Wolfsburg und Wolfenbüttel werden unsere Studierenden fundiert und interdisziplinär ausgebildet und individuell betreut. Unseren Beschäftigten bieten wir vielseitige Aufgaben und Gestaltungsmöglichkeiten sowie ein leistungsförderndes und familienfreundliches Arbeitsumfeld.

Für unser **Institut Recht, Personalmanagement und Personalpsychologie (RPP)** der **Fakultät Recht, Brunswick European Law School (BELS)** am **Campus Wolfenbüttel** suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine*n

wissenschaftliche*n Mitarbeiter*in (m/w/d)
– Schwerpunkt Personalmanagement –

befristet auf 2 Jahre.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung der Lehre sowie bei der Gestaltung von Lehr- und Lernunterlagen, schwerpunktmäßig auf dem Gebiet des Personalmanagements
- Unterstützung von Studierenden bei diversen, vor allem organisatorischen und formalen Fragen, sowie im Zusammenhang mit der Erstellung schriftlicher Arbeiten
- Betreuung von Abschlussarbeiten als Zweitkorrektor*in
- Mitwirkung an der Prüfungsorganisation und –durchführung, insbesondere Terminabstimmungen und –überwachungen; Protokollierung bei mündlichen Prüfungen, Klausuraufsichten, Vorkorrektur von schriftlichen Prüfungsarbeiten auf der Basis von Musterlösungen

- Unterstützung bei organisatorischen Aufgaben im Tagesgeschäft, darunter organisatorische Abwicklung beim Einsatz externer Lehrpersonen oder Gästen; ggf. Organisation und Begleitung von Exkursionen

Ihr Profil

- abgeschlossenes Studium (Bachelor oder Master), idealerweise mit Schwerpunkt „Personalmanagement“, z. B. in den Bereichen BWL oder Wirtschaftspsychologie, Studienabschluss mit mindestens gutem Ergebnis
- Freude am Umgang mit Studierenden
- sehr gutes Kommunikationsvermögen
- hohe Eigeninitiative, Leistungsbereitschaft und selbständige Arbeitsweise
- Flexibilität und Teamfähigkeit
- Planungs- und Organisationsgeschick
- sichere EDV-Kenntnisse

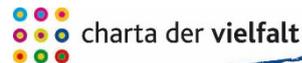
Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an Frau Prof. Dr. Aldinger
m.aldinger@ostfalia.de.

Sofern Sie über einen ausländischen Hochschulabschluss verfügen, weisen wir auf das Erfordernis einer Zeugnisbewertung in Langfassung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen hin: <https://www.kmk.org/zeugnisbewertung>

Möchten Sie wissen, wie es ist, an der Ostfalia zu arbeiten?
www.ostfalia.de/jobsundkarriere/

Es gelten folgende allgemeine Hinweise:

Die Arbeitszeit beträgt 19,9 Stunden/Woche (50 %). Die Stelle ist teilzeitgeeignet. Bitte teilen Sie uns gegebenenfalls mit, welchen Beschäftigungsumfang Sie anstreben.



Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 11 TV-L.

Auf Grundlage des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes (NGG) arbeitet die Ostfalia daran, in allen Entgeltgruppen ein ausgeglichenes Geschlechterverhältnis zu erreichen. Frauen sind in dieser Entgeltgruppe an unserer Hochschule unterrepräsentiert, daher sind Bewerbungen von Frauen für diese Stelle besonders erwünscht.

Bei gleicher Eignung stellen wir schwerbehinderte und diesen gleichgestellte Menschen bevorzugt ein. Um dies zu gewährleisten, ist ein Hinweis auf die Schwerbehinderung oder Gleichstellung im Bewerbungsanschreiben oder Lebenslauf unerlässlich.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum **06.06.2023** unter Angabe der Kennziffer **Kb 028 23** an die Ostfalia Hochschule für angewandte Wissenschaften – Hochschule Braunschweig/Wolfenbüttel, Dezernat 2, Salzdahlumer Str. 46/48, 38302 Wolfenbüttel oder per E-Mail an bewerbungen@ostfalia.de.