

Hochschule Braunschweig/Wolfenbüttel

Mit zwölf Fakultäten, rund 13.000 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 leistungs-förderndes und familienfreundliches Arbeitsumfeld.

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

**Assistenz/Mitarbeiter*in in der Verwaltung (m/w/d)
- Schwerpunkt Personalmanagement -**

befristet auf zwei Jahre.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung der Lehre, insbesondere auf dem Gebiet des Arbeitsrechts und im Bereich der Online-Lehre, einschließlich der Gestaltung und Vorbereitung von Lehr- und Lernunterlagen
- Übernahme von administrativen Aufgaben des Tagesgeschäfts und der Gremienarbeit
- Mitwirkung an der Prüfungsorganisation, Betreuung von Bachelorarbeiten sowie Organisation und Begleitung von Exkursionen

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Personalmanagement und/oder Rechtswissenschaften oder einem vergleichbaren Studienabschluss
- gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- gute Englischkenntnisse
- hohe Leistungsbereitschaft
- Eigeninitiative, Teamfähigkeit und selbstständige Arbeitsweise
- Fähigkeit zur kreativen und flexiblen Aufgabenbearbeitung
- hohes Maß an Planungs- und Organisationsgeschick
- sehr gutes Kommunikationsvermögen
- Freude am Umgang mit Studierenden

Voraussetzung für eine Einstellung ist, dass Sie bisher **kein** Arbeitsverhältnis zum Land Niedersachsen hatten (§ 14 Abs. 2 TzBfG).

Möchten Sie wissen, wie es ist, an der Ostfalia zu arbeiten?

<https://www.ostfalia.de/arbeiten/>

Es gelten folgende allgemeine Hinweise:

Die Arbeitszeit beträgt 19,9 Std./Woche (50 %).

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 11 TV-L.

Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet. Bitte teilen

Sie uns gegebenenfalls mit, welchen Beschäftigungsumfang Sie anstreben.

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 25.10.2020 unter Angabe der Kennziffer Kb 032 20 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.



charta der vielfalt

UNTERZEICHNET