

| | | | |
|----------------------|-----------------------------|------------------------|-------------------------------|
| KENNZIFFER 039/26 | STARTDATUM NÄCHSTMÖGLICH | BEZAHLUNG EG 5 TV-L | BEWERBUNGSFRIST 14.06.2026 |
|----------------------|-----------------------------|------------------------|-------------------------------|

HOCHSCHULVERWALTUNG

PERSONALSERVICE

STUDENTISCHE BESCHÄFTIGUNG IN DER PERSONALVERWALTUNG

Wir suchen bis zu drei studentische Beschäftigte für eine Beschäftigung im Umfang von jeweils 20,51 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (derzeit 8 Stunden/ Woche), längstens für die Dauer des Studiums. Andere Zeitmodelle sind möglich.

ÜBER UNS

Der Personalservice der HAW Hamburg umfasst rund 35 engagierte Kolleg*innen, die in fünf spezialisierten Teams tätig sind. Eines dieser Teams ist die Personalverwaltung - ein serviceorientiertes Team mit einem klaren Auftrag: Wir sorgen dafür, dass alle personalbezogenen Prozesse transparent, effizient und zuverlässig umgesetzt werden.

Vom ersten Kontakt über den Eintritt bis hin zum Abschied – wir begleiten unsere Beschäftigten persönlich und zuverlässig durch alle Phasen ihres Arbeitsverhältnisses. Dabei legen wir großen Wert auf Hilfsbereitschaft und ein wertschätzendes Miteinander.

Als studentische*r Beschäftigte*r erhalten Sie dabei einen umfassenden Einblick in die Personalarbeit einer Hochschule und unterstützen aktiv unser Tagesgeschäft. Die Tätigkeit bietet Ihnen die Möglichkeit, praktische Erfahrungen im Personalbereich zu sammeln und kann zugleich ein wertvoller Einstieg für eine spätere Tätigkeit – beispielsweise als Personalsachbearbeiter*in – an unserer Hochschule sein.

IHRE AUFGABEN

Dies umfasst insbesondere folgende Tätigkeiten im Rahmen verschiedener personalbezogener Anliegen (z. B. Nebentätigkeiten, Arbeitszeitänderungen, Mutterschutz/Elternzeit, Bildungsurlaub, Ernennungsvorschläge):

- Entgegennahme und Erfassung von Anträgen sowie Versand von Eingangsbestätigungen
- Prüfung der Unterlagen auf Vollständigkeit und Einhaltung der formalen Voraussetzungen nach Vorgabe
- Erstellung von Bestätigungs- und Informationsschreiben
- Eingaben in der Personalverwaltungssoftware KoPers in ausgewählten Bereichen und Ablage der Unterlagen in die Digitale Personalakte

IHR PROFIL

Formale Voraussetzungen

- Immatrikulation an einer deutschen Hochschule oder Universität im Bereich Rechtswissenschaften, Betriebswirtschaftslehre (mit Schwerpunkt Personal), Sozialökonomie oder einer vergleichbaren Fachrichtung, in fortgeschrittenem Semester

Vorteilhaft

- idealerweise haben Sie bereits erste praktische Erfahrungen im Personalwesen sammeln können oder verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung, z. B. in einem kaufmännischen oder verwaltungsnahen Beruf
- Sie arbeiten sorgfältig, strukturiert und zuverlässig und verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mind. Niveau C1 GER)

- Sie gehen verantwortungsbewusst mit sensiblen und vertraulichen Daten um
- Sie arbeiten gern im Team und bringen sich kooperativ ein
- Sie sind flexibel und bereit, sich in neue Aufgaben einzuarbeiten

UNSER ANGEBOT

- eine vielseitige Tätigkeit in einem spannenden Bereich einer weltoffenen, zukunftsorientierten Hochschule
- Einbindung in ein Team, das sich über Ihre Mitarbeit freut
- verkehrsgünstige Lage des Arbeitsplatzes am Berliner Tor
- betriebliche Altersversorgung
- flexible studien- und familienfreundliche Arbeitszeit
- Zugang zu den Angeboten des Hochschulsports, zum EGYM WellPass

WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG

Bitte stellen Sie insbesondere dar, inwieweit Sie das Anforderungsprofil erfüllen und übersenden Sie uns folgende Dokumente:

- Anschreiben,
- tabellarischer Lebenslauf und eine aktuelle Immatrikulationsbescheinigung,
- ggf. Nachweis einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung.

Die Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg hat sich eine geschlechtergerechte, diskriminierungsbewusste sowie diversitätssensible Hochschulkultur und ein ebensolches Arbeitsumfeld zum Ziel gesetzt. Auditiert als „familiengerechte Hochschule“ und mit dem Zertifikat „Vielfalt gestalten“ unterstützen wir die Vereinbarkeit von Familie und Beruf und setzen uns aktiv für Chancengleichheit sowie die Anerkennung und Wertschätzung von Vielfalt ein. Die Berücksichtigung dieser Werte ist ein wichtiger Teil unseres Lehr- und Führungsverständnisses.

Wir ermutigen damit Menschen zur Bewerbung unabhängig von ihrer geschlechtlichen Identität, ethnischen Zugehörigkeit, Religion, Alter, sexuellen Orientierung oder Behinderung. Darüber hinaus fordern wir qualifizierte Männer nachdrücklich zur Bewerbung auf.

[Informationen für Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Personen sowie weiterführende Informationen der HAW Hamburg](#)

Jetzt online bewerben

KONTAKT

Fragen zum Stellenangebot beantwortet Ihnen gerne

Ralf-Thomas Link, T +49 40 21904 3129, ralf-thomas.link@haw-hamburg.de

Für Rückfragen in personalrechtlichen Angelegenheiten wenden Sie sich bitte an

Lisa Rühle, T +49 40 21904 3362, lisa.ruehle@haw-hamburg.de

**Weil Du was
verändern kannst.**