



Die Alice Salomon Hochschule in Berlin (ASH Berlin) als die größte staatliche SAGE-Hochschule (Soziale Arbeit, Gesundheit und Erziehung) Deutschlands bietet derzeit rund 4.500 Studierenden eine akademische und praxisnahe Bildung.

Die ASH Berlin schätzt die Vielfalt ihrer Mitglieder und verfolgt die Ziele der Chancengleichheit. Anliegen ist es, die Diversität der Hochschulangehörigen zu erhöhen und sie an die Zusammensetzung der Berliner Stadtgesellschaft, besonders mit Hinblick auf Migrationsgeschichte, anzugleichen.

An der ASH Berlin ist ab 01.04.2025 folgende Position zu besetzen:

### **Verwaltungsangestellte\_r im Bereich Personalbüro (m/w/d)**

Stellenumfang: **19,7 Stunden/Woche (Teilzeit 50%)**

mit temporärer Aufstockung auf 67% zunächst bis 30.09.2026

Dienstantritt: **ab 01.04.2025, unbefristet**

Bezahlung: **Entgeltgruppe 8 TV-L Berliner Hochschulen**

Bewerbungsfrist: **23.02.2025**

Kennzahl: **03/\_2025**

Es erwartet Sie eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit. Sie übernehmen Aufgaben mit Gestaltungsspielraum in einem wertschätzenden Arbeitsumfeld

#### **Ihre Aufgaben:**

- Mitarbeit im Personalbüro der ASH
- Bearbeitung von Dienstreiseanträgen
- Unterstützung bei der Personalstatistik
- Vertragsangelegenheiten der studentischen Beschäftigten
- Stellenausschreibungen für studentische Beschäftigte
- Datenpflege in der Datenbank HIS-SVA und Erstellung von Statistiken
- Buchen von Ausgaben im Personalbereich/Umbuchungen/Erstellen von Kassenanweisungen

#### **Wir erwarten:**

- Verwaltungs-, kaufmännische oder inhaltlich verwandte Ausbildung oder entsprechende praktische Erfahrungen im Personalwesen
- gute Kenntnisse in der Anwendung von MS-Office-Produkten sowie die Bereitschaft, sich in die Benutzung spezieller EDV-Programme einzuarbeiten.
- Kenntnisse im HIS-SVA sind von Vorteil.
- Kommunikations-, Konflikt- und Teamfähigkeit, Organisationstalent sowie eine ausgeprägte Serviceorientierung und Leistungsbereitschaft, Entwicklungsfähigkeit sowie Flexibilität
- Gender- und Diversitykompetenz

#### **Die ASH Berlin bietet Ihnen:**

- ein verantwortungsvolles, spannendes und anspruchsvolles Arbeitsgebiet
- Gleitzeit und alternierendes mobiles Arbeiten
- familienfreundliche Arbeitsplatz, u.a. mit flexiblen Arbeitszeiten
- Angebote der Betrieblichen Gesundheitsförderung

- vielfältige Weiterbildungsangebote und Sprachkurse
- betriebliche Altersversorgung
- 30 Tage Urlaub im Jahr bei einer 5-Tage-Woche (Heiligabend und Silvester sind arbeitsfreie Tage)
- Bezahlung nach TV- L BHS  
Zuschuss zum Deutschland-Ticket-Job

BIPoC, Menschen mit Migrationsgeschichte und Antisemitismus- /Rassismuserfahrungen, Frauen, trans-, intergeschlechtliche und (andere) nicht-binäre Personen werden nachdrücklich eingeladen sich zu bewerben. Bewerbungen von Menschen mit Nachweis einer Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der o.g. Kennzahl ausschließlich per Email [personalbuero@ash-berlin.eu](mailto:personalbuero@ash-berlin.eu) (1 PDF-Dateianhang mit max. 3 MB mit folgendem Dateinamen: Name\_Kennzahl 03\_2025) bis zum 23.02.2025 an:

ASH Berlin  
Bereich Personal  
Alice-Salomon-Platz 5  
12627 Berlin

**Die Vorstellungsgespräche sind für den 11.03.2025 und 12.03.2025 geplant.**

