



**Alice Salomon Hochschule Berlin**  
University of Applied Sciences

Die Alice Salomon Hochschule in Berlin (ASH Berlin) als die größte staatliche SAGE-Hochschule (Soziale Arbeit, Gesundheit und Erziehung) Deutschlands bietet derzeit rund 4.200 Studierende eine akademische und praxisnahe Bildung und ermöglicht mit ihren innovativen Bachelor- und Masterstudiengängen vielfältige Berufs- und Weiterbildungsperspektiven. Sie ist eine forschungsaktive und praxisorientierte Hochschule mit derzeit über 70 Professor\_innen und 180 hauptamtlich Beschäftigten. Diversity und Gender-Mainstreaming, Gesundheitsförderung und Familienfreundlichkeit sowie Kulturarbeit, eine nachhaltige Hochschulentwicklung und der internationale Austausch haben einen hohen Stellenwert in der täglichen Arbeit.

Im Rahmen einer Mutterschutzvertretung mit anschließender Elternzeit ist ab sofort folgende Stelle befristet zu besetzen:

**Referent\_in der Hochschulleitung (Schwerpunkt Organisationsentwicklung)  
Mutterschutzvertretung 16.10.2021 bis 22.01.2022, die Stelleninhaberin wird anschließend  
Elternzeit bis 30.06.2022 in Anspruch nehmen  
Kennzahl 56/2021**

**(Entgeltgruppe 13 TV-L)**  
mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von  
100% zu besetzen

Im Mittelpunkt Ihrer Tätigkeiten steht die strategische und operative Gestaltung der Organisationsentwicklung an der ASH Berlin, insbesondere des Digitalisierungsprozesses in zentralen Verwaltungseinheiten und die Einführung von Fachbereichen.

**Ihre wesentlichen Aufgaben:**

- Qualifizierte Unterstützung der Hochschulleitung bei der Umsetzung der Entwicklungsvorhaben
- Enge Abstimmung und Zusammenarbeit mit der Change Management Beauftragten bei der Koordination und Gestaltung einzelner Arbeitspakete im Gesamtprozess
- Projektkoordination im laufenden Digitalisierungsprojekt (Einführung einer Campus Management Software)
- Koordination, inhaltliche Vor- und Nachbereitung sowie Dokumentation von regelmäßigen Projektteam-Treffen und Terminen mit der Hochschulleitung
- Identifizierung und Nachhalten relevanter Meilensteine im Gesamtprojekt
- Arbeit mit den einzelnen Organisationseinheiten: Vertiefung und Nachhalten von Ideen in dialogischen Prozessen
- Fortlaufende Kommunikation des Prozessstandes zwischen Hochschulleitung, Verwaltung und Gremien
- Unterstützung bei der qualitativen Zuordnung, Bewertung und Kommunikation von Zwischenergebnissen
- Nachhaltigkeitsmanagement (u.a. Erarbeitung einer Klimaschutzvereinbarung mit dem Land Berlin)

**Ihr Profil:**

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Mastergrad oder gleichwertiger Abschluss)
- Erfahrung in der Gestaltung und Koordination von Veränderungsprozessen
- Kenntnisse im Qualitätsmanagement sowie im strukturiertem Projekt- und Prozessmanagement
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Überdurchschnittliche analytische und konzeptionelle Fähigkeiten
- Exzellente kommunikative Fähigkeiten und sehr gutes mündliches wie schriftliches Ausdrucksvermögen
- Die Fähigkeit, Gender- und Diversityaspekte zu berücksichtigen und zu integrieren
- Erfahrung bei der Umsetzung von Digitalisierungsprojekten sind von Vorteil

**Von uns können Sie Folgendes erwarten:**

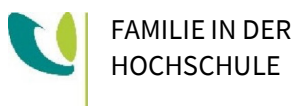
- Ein verantwortungsvolles, spannendes und anspruchsvolles Arbeitsgebiet
- Gestaltungsmöglichkeiten im Aufgabenumfeld
- Eine spannende, lebendige und wachsende Hochschule
- Flexible Arbeitszeiten
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Die ASH Berlin strebt an, die Diversität an der Hochschule zu erhöhen. Wir ermutigen daher besonders BiPOC, Menschen mit Migrationsgeschichte und Rassismuserfahrungen sowie Frauen\*, Trans\* und nicht- binäre Personen sowie andere von intersektionaler Diskriminierung bedrohte oder betroffene Personen, sich zu bewerben. Menschen mit Behinderung wird bei vergleichbarer fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben. Bewerbungen von Schwerbehinderten und ihnen Gleichgestellten 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 Dateianhang mit max. 3 MB) bis zum 17.10.2021 an:

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

Bei fachlichen Fragen zur Stellenausschreibung wenden Sie sich bitte per E-Mail an [referentin@ash-berlin.eu](mailto:referentin@ash-berlin.eu))



FAMILIE IN DER  
HOCHSCHULE

Mitglied des Best Practicæ-C[ubs



Gesundheitsfördernde Hochschule