



Universität Hamburg

DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

Die Universität Hamburg ist als Exzellenzuniversität eine der forschungsstärksten Universitäten Deutschlands. Mit ihrem Konzept der „Flagship University“ in der Metropolregion Hamburg pflegt sie innovative und kooperative Verbindungen zu wissenschaftlichen und außerwissenschaftlichen Partnern. Sie produziert für den Standort – aber auch national und international – die zukunftsgerichteten gesellschaftlichen Güter Bildung, Erkenntnis und Austausch von Wissen unter dem Leitziel der Nachhaltigkeit.

In der **Fakultät für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer bzw. eines Tarifbeschäftigten für die

MITARBEIT IN DER GESCHÄFTSSTELLE SOZIALÖKONOMIE

- EGR. 9A TV-L -

unbefristet in Teilzeit zu besetzen. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 19,5 Stunden.

AUFGABENGEBIET:

Die Stelle dient zur Unterstützung der Fachbereichsreferentin bzw. des Fachbereichsreferenten der Sozialökonomie sowie des Fachbereichsrates Sozialökonomie.

- Zuständigkeit für die vom Fachbereich zu verantwortenden Sachmittel: Ausgaben- und Standkontrolle sowie Beratung, Vorprüfung und Weiterleitung von Anträgen auf Zuschuss inkl. Unterstützung bei der Budgetüberwachung in SAP
- Referentin bzw. Referent und Sprecherin bzw. Sprecher des Fachbereichs Sozialökonomie in allen administrativen Belangen unterstützen
- Tischvorlagen und Protokollentwürfe für Sitzungen des Fachbereichsrates und weiterer Gremien erstellen; Gremien über Abläufe bei Verwaltungsvorgängen beraten, z. B. Lehrbeauftragte, Korrektur-Assistenzen, Tutorien etc.
- Kennziffern und Statistiken an der Schnittstelle Fakultätsverwaltung und Fachbereich erheben und pflegen
- Informationen auf der Website des Fachbereiches erstellen und pflegen (CMS: FIONA)
- Lehrkörper- und Institutsteil des Vorlesungsverzeichnisses pflegen
- Fachbereichsreferentin bzw. Fachbereichsreferent in der Kommunikation mit den zentralen Schnittstellen bspw. Geschäftszimmer/Sekretariate, Fachbereich/Fakultät unterstützen
- Gast- und Vertretungsprofessuren sowie Neuberufene unterstützen
- Aktenführung (Fachbereichsrat, Ausschuss für Lehre und Studium des Fachbereichs, Protokolle anderer Gremien, Vorgaben Präsidium, Kanzlerin bzw. Kanzler, Dekanat)
- Materialbestellungen

EINSTELLUNGSVORAUSSETZUNG:

- abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen oder verwaltenden Beruf

ERFORDERLICHE FACHKENNTNISSE UND PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN:

- sehr gute EDV-Kenntnisse, insbesondere fundierte Excel-Kenntnisse
- SAP-Kenntnisse
- sehr gute Deutschkenntnisse, gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Bereitschaft zum Arbeiten mit MS SharePoint und FIONA (Kenntnisse vorteilhaft, aber nicht zwingend notwendig)
- Organisationsgeschick und rasche Auffassungsgabe
- Kommunikations- und Kooperationsbereitschaft
- Teamfähigkeit sowie Wertschätzung und Einfühlbarkeit gegenüber den Kolleginnen und Kollegen
- ausgeprägte Service- und Dienstleistungsorientierung

Die FHH fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern. An der Universität Hamburg sind Männer in der Wertigkeit (Entgeltgruppe) der hier ausgeschriebenen Stelle, gemäß Auswertung nach den Vorgaben des Hamburgischen Gleichstellungsgesetzes (HmbGleG), unterrepräsentiert. Wir fordern Männer daher ausdrücklich auf, sich zu bewerben. Sie werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Wir begrüßen ausdrücklich die Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung im Bewerbungsverfahren vorrangig berücksichtigt.

Für Rückfragen steht Ihnen die Fachbereichsreferentin Frau Zuber ab dem 22.09.2020 telefonisch unter 040 42838-2550 oder per E-Mail (stephanie.zuber@uni-hamburg.de) gerne zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer bis zum **15.10.2020** an:

Universität Hamburg

Stellenausschreibungen

Kennziffer: 200/6

Mittelweg 177

20148 Hamburg

oder per E-Mail: bewerbungen@uni-hamburg.de

(Bitte beachten Sie, dass wir **elektronische Bewerbungen** nur im **PDF-Format** entgegennehmen können.)

Bitte beachten Sie, dass wir Bewerbungsunterlagen **nicht** zurücksenden können. Reichen Sie daher bitte keine Originale ein. Wir werden Ihre Unterlagen nach Beendigung des Verfahrens vernichten. Weitere Informationen zum [Datenschutz bei Auswahlverfahren](#) erhalten Sie hier.