



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, Abteilung Studienmanagement ist ab sofort die Stelle einer bzw. eines Tarifbeschäftigten für die

STUDIENKOORDINATION, STUDIENFACHBERATUNG UND MODELLIERUNG

- EGR. 13 TV-L -

unbefristet in Teilzeit zu besetzen. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 29,25 Stunden. Es besteht die Möglichkeit einer Arbeitszeitaufstockung bis zu 33,15 Stunden auf Grund einer Arbeitszeitreduktion ab dem 01.04.2020, längstens bis zum 31.10.2020.

AUFGABENGEBIET:

Als Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter mit den Aufgaben Studienkoordination, Studienfachberatung und Modellierung übernehmen Sie zusammen mit den Kolleginnen und Kollegen im Studienbüro Volkswirtschaftslehre die Verantwortung für das Angebot der vielfältigen Dienstleistungen im Bereich Studium und Lehre. Sie betreuen die Schnittstellen zwischen akademisch Verantwortlichen, Lehrenden, Studierenden, der Selbstverwaltung der Fakultät für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften (WiSo) und dem Studienbüro. Sie gehören zum Verwaltungsteam der WiSo-Fakultät. Darüber hinaus beteiligen Sie sich an übergreifenden Aufgaben sowie Projekten und Arbeitsgruppen zur Weiterentwicklung der WiSo-Studienbüros.

Die Aufgaben umfassen u.a.:

- Unterstützung und Beratung der akademischen Studiengangleitung, der Prüfungsausschüsse und der Fachbereichsgremien in Studiengangangelegenheiten (insb. Umsetzung, Qualitätsmanagement und Weiterentwicklung der Studienprogramme, studienangangspezifische Kapazitätsfragen, Vorbereitung von Entscheidungen, Koordination studienangangspezifischer Zulassungs- und Auswahlverfahren)
- Verantwortung für die Planung des Semesterprogramms (Lehrveranstaltungen und Prüfungen)
- Übernahme der Verantwortung für studienbürointerne Prozesse, deren Weiterentwicklung und für spezifische Projekte
- Beratung von Studieninteressierten, Studierenden, Lehrenden sowie allen an der Realisierung von Studium und Lehre Beteiligte

- technische Abbildung und Konfiguration der Prüfungsordnungen bzw. fachspezifischen Bestimmungen im Campus-Management-System CampusNet/STiNE sowie studiengangspezifische Entwicklung von Lösungen für die Harmonisierung von akademischen Zielen, technischen Restriktionen und Usability für Studierende und Lehrende.

EINSTELLUNGSVORAUSSETZUNG:

Sie verfügen über ein erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (z. B. Master, Magister, Diplom).

ERFORDERLICHE FACHKENNTNISSE UND PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN:

- ausgewiesene, möglichst mehrjährige berufliche Erfahrung im professionellen Studienmanagement, sowie fundierte Kenntnisse über die wesentlichen Aufgaben und Arbeitsabläufe im Studienmanagement
- fundierte und umfängliche Kenntnisse der Organisations- und Verwaltungsstruktur in deutschen Universitäten
- hervorragende Kenntnisse der organisatorischen und prüfungsrechtlichen Rahmenbedingungen von modularisierten Studiengängen u. a. Satzungen, Prüfungsordnungen, fachspezifische Bestimmungen
- sehr gute Kenntnisse des einschlägigen Hochschulrechts (HmbHG, Prüfungsrecht etc.) sowie Grundlagen der Kapazitätsberechnung
- ausgewiesene Erfahrungen im Projekt- und Prozessmanagement
- sehr gute EDV-Kenntnisse, insbesondere Office-Anwendungen sowie möglichst Anwendungskenntnisse von Campus-Management-Systemen (CampusNet/STiNE)
- exzellente Beratungs- und Kommunikationskompetenz sowie ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- äußerst selbständiger, sorgsamer und transparenter Arbeitsstil
- hervorragende Ausdrucksfähigkeit sowie sichere Beherrschung der englischen Sprache in Wort und Schrift
- Sensibilität für die Ziele und Angelegenheiten der Hochschule und der Fakultät
- Entwicklungs- und Fortbildungsbereitschaft

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 (HmbGleiG), 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 Leiterin des Studienbüros Frau Carina Tanner, telefonisch unter 040 42838-9270 sowie per E-Mail unter carina.tanner@uni-hamburg.de, gerne zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer bis zum **02.04.2020** an:

Universität Hamburg
Stellenausschreibungen
Kennziffer: 200/1
Mittelweg 177
20148 Hamburg
oder per E-Mail: bewerbungen@uni-hamburg.de

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.