



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 Betriebswirtschaft** ist im **Studienbüro BWL** zum nächstmöglichen Termin die Stelle einer bzw. eines Tarifbeschäftigten für die

## SACHBEARBEITUNG IM LEHRVERANSTALTUNGS- UND PRÜFUNGSMANAGEMENT

- EGR. 9B TV-L -

---

befristet für die Dauer der Freistellung der stelleninhabenden Person bis zum 31.05.2023 in Teilzeit zu besetzen. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 29,25 Stunden.

### AUFGABENGEBIET:

Es erwartet Sie ein abwechslungsreiches und anspruchsvolles Aufgabengebiet im Bereich des Studienmanagements. Das Studienbüro BWL ist die zentrale Anlaufstelle für alle organisatorischen und formalen Fragen rund um das Thema Studium und Lehre. In einem engagierten Team werden Sie die Aufgaben des Lehrveranstaltungs- und Prüfungsmanagements übernehmen. Dies umfasst u. a.:

im Bereich des Prüfungsmanagements:

- Beratung zu organisatorischen Prüfungsfragen
- Planung, Koordination und Abstimmung von Prüfungsterminen, -arten und -räumen
- Bearbeitung von regulären Attest- und anderen Ausnahmefällen
- Erstellen von Dokumenten für Abschlusszeugnisse
- Überwachung und Pflege von Leistungskonten der Studierenden
- Führen und Archivieren von Prüfungsakten

im Bereich des Lehrveranstaltungsmanagements:

- Erstellen des Stundenplans und des Semesterprogramms
- Einpflegen und Generieren von Lehrveranstaltungsdaten und die Verknüpfung mit modellierten Studienbausteinen
- Durchführung der Platzvergabe, Schließung der Anmelde Listen und das Überwachen, Führen und Pflegen von Teilnehmenden Listen in STiNE
- Beratung zu Fragen der Lehrveranstaltungsanmeldung

### **EINSTELLUNGSVORAUSSETZUNG:**

- Hochschulabschluss (Bachelor oder gleichwertig) z. B. in Public Management oder
- abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen oder verwaltenden Beruf mit mindestens dreijähriger fachbezogener Berufserfahrung

### **ERFORDERLICHE FACHKENNTNISSE UND PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN:**

- sehr gute EDV-Kenntnisse, insbesondere der MS Office-Anwendungen
- gute Kenntnisse des Aufbaus modularisierter Bachelor- und Masterstudiengänge
- Gewissenhaftigkeit und Sorgfalt auch bei hohem Arbeitsaufkommen
- strukturierte Arbeitsweise in komplexen Prozessen
- Teamorientierung sowie ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Selbständigkeit sowie Flexibilität
- hohe Service- und Dienstleistungsorientierung

### **WÜNSCHENSWERTE FACHKENNTNISSE:**

- Kenntnisse der Prozesslogik und Funktionalitäten von Campus-Management-Systemen
- möglichst mehrjährige berufliche Erfahrung im Bereich der Wissenschaftsverwaltung einer deutschsprachigen Hochschule, insbesondere im Studienmanagement

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.

Bei Rückfragen steht Ihnen die Teamleitung Frau Marina Saisaler, unter der Telefonnummer 040 42838-4069, gern zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer bis zum **06.11.2020** an:

**Universität Hamburg**  
**Stellenausschreibungen**

**Kennziffer: 800/7**

**Mittelweg 177**  
**20148 Hamburg**

oder per E-Mail: [bewerbungen@uni-hamburg.de](mailto: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.