



In der **Fakultät für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften (WiSo)** ist in der Abteilung **Ressourcensteuerung** schnellstmöglich die Stelle einer bzw. eines Tarifbeschäftigten für die

## **SACHBEARBEITUNG PERSONALCONTROLLING UND STELLENBEWIRTSCHAFTUNG**

**-EGR. 9 FG. 2 TV-L-**

---

befristet für zwei Jahre in Vollzeit zu besetzen. Die Stelle ist auch teilzeitgeeignet.

### **Hinweis zur Befristung:**

Es handelt sich um eine Stelle, die befristet im Rahmen einer Abordnung oder mit einer Bewerberin oder einem Bewerber zu besetzen ist, die oder der bisher **nicht** bei der Freien und Hansestadt Hamburg beschäftigt war. Dieses Vorbeschäftigungsverbot gilt in der Regel nicht für vorherige studentische Tätigkeiten. (§ 14 Abs. 2 TzBfG)

### **AUFGABENGEBIET:**

Sie betreuen das hauptamtliche Personal der Fakultät in allen Fragen der Personal- und Stellenbewirtschaftung in enger Zusammenarbeit mit den Referaten der Präsidialverwaltung. Zu diesem Aufgabengebiet gehören insbesondere die Aufgaben:

- Sicherstellung einer validierten und konsistenten Datenbasis im Personal- und Finanzcontrolling
- Mitwirkung bei der Erstellung von Entscheidungsvorlagen und Datenerhebungen für das Dekanat, die Verwaltungsleitung und die Fachbereichsvorstände
- Begleitung und Koordinierung von Planungsprozessen der Personal- und Finanzplanung
- Mitwirkung bei der Entwicklung eines periodischen Berichtswesens über die Personal- und Finanzsituation der Fakultät
- regelmäßige Feststellung der Planerfüllung und Darstellung der Zielerreichung
- Durchführung von Abweichungsanalysen
- Sicherstellung der ordnungsgemäßen Stellenbewirtschaftung, Prüfung der Einstellungs- und Weiterbeschäftigungsunterlagen, Begleitung von diversen Personalvorgängen in Zusammenarbeit mit der Präsidialverwaltung (z. B. Stellenausschreibungen)
- Sicherstellung der Datenqualität in den Systemen HIS-SVA, PAISY und der damit verbundenen Tools des Personal- und Finanzcontrollings der Fakultät
- Beratung der Verwaltungsleitung der Fakultät für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften, des Dekanats und der Fachbereichssprecher bei Personalanfragen und der Personalplanung
- Bearbeitung von Lehraufträgen

## **EINSTELLUNGSVORAUSSETZUNG:**

Sie verfügen über ein abgeschlossenes Fachhochschul- bzw. Bachelorstudium. Sie können sich auch bewerben, wenn Sie über eine abgeschlossene Ausbildung zur bzw. zum Verwaltungsfachangestellten bzw. eine kaufmännische Ausbildung mit einer mindestens dreijährigen fachbezogenen Berufserfahrung verfügen.

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

- gründliche und umfassende Fachkenntnisse des Tarif-, Beamten- und Hochschulrechts
- sehr gute EDV-Kenntnisse, insbesondere der MS-Office-Programme
- hohe Kommunikations- und Kooperationsbereitschaft, Teamfähigkeit
- freundliches und sicheres Auftreten
- Sorgfalt, Selbständigkeit, Eigeninitiative und Serviceorientierung
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind wünschenswert

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 behinderte Menschen haben Vorrang vor gesetzlich nicht bevorrechtigten Bewerberinnen und Bewerbern gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Claudia Jurenz (Teamleiterin Finanz- und Personalcontrolling) telefonisch unter 040 42838-8022 oder per E-Mail [Claudia.Jurenz@uni-hamburg.de](mailto:Claudia.Jurenz@uni-hamburg.de), gerne zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer bis zum **06.12.2018** an:

**Universität Hamburg**  
**Stellenausschreibungen**  
**Kennziffer: 200/5**  
**Mittelweg 177**  
**20148 Hamburg**  
oder per E-Mail: [bewerbungen@verw.uni-hamburg.de](mailto:bewerbungen@verw.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.