



In der **Fakultät Erziehungswissenschaft** ist im Referat Infrastruktur und Organisation zum 01.03.2018 die Stelle einer bzw. eines Tarifbeschäftigten als

## **Mitarbeiter (m/w) für Organisation und Infrastruktur**

**mit Leitungsfunktion**  
**-EGr. 9 Fg. 3\* TV-L-**

unbefristet und in Vollzeit zu besetzen. Die Stelle ist auch teilzeitgeeignet.

### **Aufgabengebiet:**

Die Verwaltungseinheit Infrastruktur und Organisation ist zuständig für das Flächenmanagement der Fakultät, die interne Raum- und belegungsplanung, die Betreuung von Bauangelegenheiten sowie die Bewirtschaftung der Liegenschaften, die von der Fakultät für Erziehungswissenschaft genutzt werden. Das Team bildet die Schnittstelle zwischen der Fakultät und der Stabsstelle Flächenmanagement sowie der Fachabteilung Standortmanagement in der Präsidialverwaltung. Als Vorgesetzte von zwei Personen unterstützen Sie bei der Klärung schwieriger Einzelfälle und sind Ansprechperson für folgende Schwerpunkte:

- Koordination und Kommunikation von Arbeits- und Betriebsabläufen an mehreren Fakultätsstandorten
- Bearbeitung von Raumbedarfsanzeigen: Prüfung des Anspruchs, Belegplanung und Raumzuweisung von Arbeits- und Funktionsräumen, Abstimmungsprozesse mit den beteiligten Personen und Fachabteilungen
- Dokumentation der fakultären Flächenbedarfe und Weitergabe von Raumbedarfsanzeigen an die Präsidialverwaltung
- Konzeptionierung und Begleitung fakultätsinterner Umzugsvorhaben
- Beauftragung und Begleitung von Renovierungs-, Möblierungs- und Baumaßnahmen
- Vorbereitung von Beratungs- sowie Beschlussvorlagen für die Fakultätsleitung zu Belegplanungen, Raumvergaberichtlinien, Umsetzung von Arbeitssicherheitsmaßnahmen u. ä.
- Implementierung und Weiterentwicklung von Verwaltungsabläufen im Aufgabengebiet

### **Einstellungsvoraussetzung:**

Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung zur bzw. zum Verwaltungsfachangestellten oder über vergleichbare Kenntnisse und Fähigkeiten (z. B. eine kaufmännische Ausbildung). Berufserfahrungen in Bildungseinrichtungen wie Hochschulen oder Fachhochschulen sind erwünscht.

### **Erforderliche Fachkenntnisse:**

- allgemeines Verwaltungsrecht, Haushaltsrecht, VOL und VOL (Bau)
- kaufmännische und personalrechtliche Grundkenntnisse
- Kenntnisse der Unfallverhütungs- und Brandschutzvorschriften
- fundierte Kenntnisse der Microsoft-Office Programme (speziell Access und Excel Kenntnisse)

**\*Es handelt sich um eine Stelle mit einem Aufstieg bis zur Stufe 4 und längeren Stufenlaufzeiten**

**Persönliche Fähigkeiten:**

- Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit
- Belastbarkeit, Durchsetzungsstärke, Flexibilität
- ausgeprägte Organisationsfähigkeit
- Verhandlungsgeschick, Dienstleistungsorientierung
- Fähigkeit zum analytischen Denken
- Führungserfahrungen

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 die Leiterin der Fakultätsverwaltung Frau Wandersleben telefonisch unter 040/ 428 38 – 5515, gern zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen **unter Angabe der Kennziffer** bis zum **13.01.2018** an:

**Universität Hamburg**  
**Stellenausschreibungen**  
**Kennziffer: 400/10**  
**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.



Die Universität Hamburg ist zertifiziert.  
audit familiengerechte hochschule