



In der **Fakultät für Psychologie und Bewegungswissenschaft** ist schnellstmöglich die Stelle einer oder eines Tarifbeschäftigten als

Stellvertretende Verwaltungsleitung

- EGr. 13 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 mehr als drei Jahre **NICHT!** bei der Freien und Hansestadt Hamburg beschäftigt war. (§ 14 Abs. 2 TzBfG)

Aufgabengebiet:

Vertretung der Leitung der Fakultätsverwaltung bspw.:

- Dienst- und Fachaufsicht über das Personal der Fakultätsverwaltung, der fakultäts- und fachbereichszentralen bzw. institutszentralen Serviceeinrichtungen
- Prozess- und Qualitätsmanagement
- Unterstützung und Beratung des Dekanats, der Fachbereiche bzw. Institute und des Fakultätsrates in der Steuerung der Fakultät

Ressourcenverantwortung

- Erarbeitung und Überwachung des Fakultätsbudgets sowie der Stellenbewirtschaftungs- und Mittelabflussplanung
- Erstellung von Berichten für Dekanat, Kanzler und übergeordnete Institutionen; Beitrag zum Rechenschaftsbericht
- Überwachung und Steuerung von Infrastrukturmaßnahmen, insb. Flächenmanagement, Sanierungen und Baumaßnahmen in Abstimmung mit dem Liegenschafts- und Baumanagement

Struktur- und Berufungsangelegenheiten (Projektmanagement)

- Begleitung von Berufungsverfahren, insb. Bereitstellung von Ressourcen für Berufungszusagen und Betreuung der Umbaumaßnahmen (Projektmanagement)

Einstellungsvoraussetzungen:

Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Universitäts-Diplom, Magister, Master)

Erforderliche Fachkenntnisse:

- Kenntnisse in der Hochschul- und Wissenschaftsorganisation, der Verwaltung und des institutionellen Aufbaus einer Hochschule(idealerweise der Universität Hamburg)
- Kenntnisse der fachlichen Besonderheiten in Forschung und Lehre der Fächer der Fakultät sowie des Studienmanagements
- umfassende Kenntnisse der Themen Personal und Recht, Haushalt und Finanzen

- Kenntnis der wesentlichen Rechtsnormen und Verwaltungsvorschriften (HmbHG, LHO, Beamten- und Tarifrecht, Hamb. PersVG, LVVO)
- Erfahrung in Führungs- und Projektverantwortung sowie der Ressourcensteuerung
- sicherer Umgang mit MS-Office (v.a. Excel), Anwenderkenntnisse in SAP sind wünschenswert
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Persönliche Fähigkeiten:

- Führungs- und Kommunikationsfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein
- ausgeprägte Problem- und Konfliktlösungskompetenzen
- Belastbarkeit, Kundenorientierung

Wir begrüßen ausdrücklich die Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Die FHH fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern. In dem Bereich, für den diese Stelle ausgeschrieben wird, sind Männer im Sinne des Hamburgischen Gleichstellungsgesetzes unterrepräsentiert. Wir fordern Männer daher ausdrücklich auf, sich zu bewerben. Sie werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

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

Bei Rückfragen steht Ihnen die Leitung der Verwaltung Frau Aleksandra Pilpilidis unter der Telefonnummer 040/42838 – 8063 oder per Mail unter aleksandra.pilpilidis@uni-hamburg.de, gerne zur Verfügung.

Bitte stellen Sie insbesondere dar, inwieweit Sie das Anforderungsprofil erfüllen und senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen **unter Angabe der Kennziffer** bis zum **14.09.2017** an:

Universität Hamburg
Stellenausschreibungen
Kennziffer: 700/1
Mittelweg 177
20148 Hamburg

oder per E-Mail an: 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