



In der **Fakultät für Erziehungswissenschaft** ist zum **01.11.2018** die Stelle einer bzw. eines Tarifbeschäftigten als

Büroassistentz **-EGr. 6 TV-L-**

unbefristet und in Teilzeit zu besetzen. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 29,25 Stunden.

Aufgabengebiet:

Sie nehmen folgende Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben wahr, die in einer Abteilung mit zwei Universitätsprofessuren sowie im allgemeinen Geschäftszimmer des Fachbereichs 4 anfallen:

- allgemeine Administration, z. B. Erledigung des Schriftverkehrs, Pflege der Websites, Terminverwaltung, Telefondienste und Postbearbeitung
- Unterstützung bei der Lehrveranstaltungsorganisation, z. B. Druck- und Bindeaufträge erteilen, Schlüssel für Veranstaltungsräume besorgen
- organisatorische Vor- und Nachbereitung von Sitzungen
- Schreifarbeiten: Schreiben nach Vorlage (Briefe, wiss. Texte, Protokolle)

Einstellungsvoraussetzung:

Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung zur bzw. zum Verwaltungsfachangestellten oder über gleichwertige Fähigkeiten und Kenntnisse (z. B. eine kaufmännische Ausbildung).

Erforderliche Fachkenntnisse:

- gute mündliche und schriftliche Beherrschung der deutschen Sprache
- sicherer Umgang mit MS-Office, insbesondere Word, Excel
- praktische Kenntnisse gängiger Internet und E-Mail-Software

Persönliche Fähigkeiten:

- verbindlicher und professioneller Umgang mit Publikum
- selbstständiges, eigenverantwortliches und vorausschauendes Arbeiten bei Routinetätigkeiten und vereinbarten Projekten
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Fortbildung

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 (HmbGleG), 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 stehen Ihnen Prof. Dr. Petra Hüttis-Graff (Petra.Huettis-Graff@uni-hamburg.de) oder Prof. Dr. Astrid Müller (Astrid.Mueller@uni-hamburg.de) gerne zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen **unter Angabe der Kennziffer** bis zum **20.07.2018** an:

Universität Hamburg
Stellenausschreibungen
Kennziffer: 400/9
Mittelweg 177
20148 Hamburg

oder per E-Mail: 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