



In der **Abteilung Studium und Lehre** ist ab sofort die Stelle einer bzw. eines Tarifbeschäftigten **im Service für Studierende** als

**Büroangestellter (m/w)
im Team Bewerbung und Zulassung
- EGr. 9 Fg. 3* TV-L –**

befristet bis zum 31.10.2020 für die Dauer der Arbeitszeitreduzierung der Stelleninhaberin in Teilzeit (23,4 h/Woche) zu besetzen.

Aufgabengebiet:

Sie arbeiten im Team für Bewerbung und Zulassung des Service für Studierende im Campus-Center der Universität Hamburg. Innerhalb Ihres Zuständigkeitsbereichs bearbeiten Sie eigenverantwortlich Studienplatzbewerbungen für die Ihrem Zuständigkeitsbereich zugeordneten Studiengänge vom Zeitpunkt der Bewerbung bis zur abschließenden Immatrikulation. Dies beinhaltet neben der reinen Bearbeitung der Zulassungsanträge auch die ausführliche Information im Rahmen der Bewerbung der Studieninteressierten sowie der späteren Studierenden zur eigentlichen Immatrikulation sowie die Bearbeitung allgemeiner Studierendenangelegenheiten.

Einstellungsvoraussetzungen:

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

Sie sind flexibel und konfliktfähig, haben Organisationstalent und Durchsetzungsvermögen, verfügen über gute Kenntnisse der gängigen DV-Anwendungen sowie der Campusmanagementsoftware CampusNet und können in Ihrer Bewerbung nachgewiesene Kenntnisse der englischen Sprache (mind. B2) belegen. Sie haben Freude am Umgang mit jungen Menschen und denken klientenorientiert.

Sie vertreten Ihre Position im Gespräch mit Bewerberinnen und Bewerbern, Studierenden, Professoren und Nachbarreferaten. Der Umgang mit Publikum - insbesondere auch im persönlichen Kontakt - nimmt einen Großteil der Arbeitszeit ein und ist bedingt durch Massengeschäft und enormen Termindruck eine besondere Anforderung des Arbeitsplatzes, die neben Erfahrungen im Umgang mit Publikum bzw. großen Publikumsmengen hohe Belastbarkeit und Stressresistenz erfordert. Daher ist es u. a. auch wichtig, dass Sie gern im Team arbeiten und Erfahrungen an einem Verwaltungsarbeitsplatz mit entsprechendem Termin- und Zeitdruck in einem durch hohe Fallzahlen geprägten Arbeitsfeld vorweisen können und sich ein solches Arbeitsgebiet zutrauen.

Darüber hinaus werden gute Kenntnisse der universitären Strukturen, insbes. Bachelor-Masterstudiengänge und Anliegen von Studieninteressierten und Studierenden, vorausgesetzt. Im Idealfall verfügen Sie bereits über Erfahrungen im Servicebereich der Hochschulverwaltung.

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

Die Voraussetzungen im Überblick:

- abgeschlossene Ausbildung zur bzw. zum Verwaltungsfachangestellten oder gleichwertige Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen (z. B. eine kaufmännische Ausbildung)

Erforderliche Kenntnisse:

- nachgewiesene Erfahrungen im Service-bzw. Verwaltungsbereich mit starkem Publikumskontakt bzw. hohen Publikumsmengen
- gute MS-Office Kenntnisse insbes. Outlook, Excel) sowie der Campusmanagemenssoftware CampusNet
- nachgewiesene Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift (mind. B2)
- fundierte Erfahrungen in mengengeprägten Arbeitsbereichen mit Termin- und Zeitdruck
- gute Kenntnisse universitärer Strukturen, insbes. Bachelor- und Masterstudiengänge sowie der Anliegen von Studieninteressierten und Studierenden

Persönliche Fähigkeiten:

- hohe Service- und Dienstleistungsorientierung
- hohe kommunikative Kompetenz, Konfliktfähigkeit, Durchsetzungsvermögen
- Selbständigkeit, Flexibilität, Lernbereitschaft, strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Stressresistenz, Belastbarkeit
- Organisationstalent
- Freude am Umgang mit jungen Menschen

Wünschenswert sind:

- Erfahrung im Service- sowie Zulassungsbereich einer Hochschule

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 stehen Ihnen Herr Rene Brüser und Frau Katharina Berger, telefonisch unter 040/ 428 38-8900 bzw. -8901 oder per E-Mail Rene.Brueser@verw.uni-hamburg.de bzw. Katharina.Berger@verw.uni-hamburg.de, gern zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen **unter Angabe der Kennziffer** bis zum **21.06.2018** an:

Universität Hamburg
Stellenausschreibungen

Kennziffer: 933/2

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.

