



In der **Abteilung Personal** (Abt.6) ist im **Referat Stellenverwaltung** (Ref. 65) ab 01.08.2018 eine Stelle als Regierungsoberinspektorin bzw. Regierungsoberinspektor oder einer bzw. eines Tarifbeschäftigten für die

Organisationsfachbearbeitung

– Bes. Gr. A10 –

– EGr. 9 Fg. 1 TV-L –

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

Das Team Stellenwirtschaft und Stellenbewertungen ist Teil des Referats Stellenverwaltung und u.a. für die Stellenbewirtschaftung und -verwaltung, sowie für Stellenbewertungen und Stellenplananträge zuständig.

Ihr Aufgabengebiet:

Der Aufgabenschwerpunkt der zu besetzenden Stelle liegt in der Stellenbewirtschaftung sowie tariflichen Bewertung von Stellen einschließlich der fachlichen Beratung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, insbesondere auch der Funktionsträgerinnen und Funktionsträger der Universität. Außerdem gehören die Prüfung und Überarbeitung von Stellenausschreibungstexten, die Unterstützung der zu betreuenden Fakultäten oder zentralen Einrichtungen in der Stellenwirtschaft sowie die Unterstützung des Personalkostencontrollings bei der Vorbereitung von Budgetierungsgesprächen zum Aufgabenspektrum.

Einstellungsvoraussetzungen:

Als Beamtin oder Beamter verfügen Sie über die Laufbahnbefähigung der Allgemeinen Dienste in der Laufbahngruppe 2 mit Zugang zum ersten Einstiegsamt (ehemals gehobener allgemeiner Verwaltungsdienst).

Als Tarifbeschäftigte oder Tarifbeschäftigter verfügen Sie über einen Bachelorabschluss in Public Management oder gleichwertige Fähigkeiten und Kenntnisse sowie mehrjährige einschlägige Berufserfahrung.

Erforderliche Fachkenntnisse und persönliche Fähigkeiten:

- sicherer Umgang mit Rechtsgrundlagen sowie Erfahrung in der Anwendung und Auslegung rechtlicher Regelungen
- einschlägige Kenntnisse im Tarifrecht, im Haushaltsrecht sowie in der Stellenbewertung und –bewirtschaftung
- Erfahrungen mit den Regelungen der Analytischen Dienstpostenbewertung für die Bewertung von Planstellen
- Kenntnisse im Bereich der Organisationsberatung
- sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Produkten (insb. Word, Excel, Outlook)
- analytische Fähigkeiten
- hohe Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit
- gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Konfliktfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Einfühlungsvermögen und Teamfähigkeit
- Belastbarkeit

Wenn Sie Lust haben, in einem leistungsstarken und freundlichen Team zu arbeiten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

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 fachlichen Leistungen.

Wenn Sie noch weitere Fragen zu dieser Tätigkeit haben, steht Ihnen der Leiter des Referats Stellenverwaltung, Herr Schmanns, unter der Telefonnummer 040 / 428 38 – 2956 oder seine Stellvertreterin Frau Lucas unter der Durchwahl - 4161 gerne zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer bis zum **28.06.18** an:

Universität Hamburg
Stellenausschreibungen
Kennziffer: 965/1
Mittelweg 177
20148 Hamburg

oder vorzugsweise 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