



Im **Studienbüro Volkswirtschaftslehre** der **Fakultät für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer bzw. eines Tarifbeschäftigten für die

SACHBEARBEITUNG IM LEHRVERANSTALTUNGS- UND PRÜFUNGSMANAGEMENT

- EGR. 9 FG. 2 TV-L -

in Vollzeit und befristet für die Dauer der Freistellung des Stelleninhabers bis zum 31.05.2019 zu besetzen. Vorbehaltlich einer anschließenden Freistellungsphase besteht ggfs. die Option einer Verlängerung. Die Stelle ist auch teilzeitgeeignet.

AUFGABENGEBIET:

Im Lehrveranstaltungs- und Prüfungsmanagement des Studienbüros Volkswirtschaftslehre übernehmen Sie zusammen mit ihren Kolleginnen und Kollegen Verantwortung für die vielfältigen Dienstleistungen und Aufgaben, die für die Bachelor- und Masterstudiengänge des Fachbereichs Volkswirtschaftslehre wahrzunehmen sind. Dazu gehören u. a. die Zuständigkeitsbereiche Beratung, Planung, Organisation und Prüfungsverwaltung. Zudem verantworten Sie zentrale Prozesse und beteiligen sich an übergreifenden Projekten und Arbeitsgruppen zur Weiterentwicklung der Studienbüros.

Die Fachaufgaben im Überblick:

- bedarfsgerechte Beratung und Information von Studierenden und Lehrenden in studienorganisatorischen und prüfungsrechtlichen Fragen sowie zum Dienstleistungsangebot des Studienmanagements
- Bearbeitung von Anfragen und Anträgen sowie Abstimmung mit den zu beteiligenden Akteuren im akademischen Bereich und in der Verwaltung
- Pflege der digitalen Leistungskonten im Campus-Management-System CampusNet/STiNE sowie Verwaltung der Prüfungsakten
- Erstellung von Studienbescheinigungen und Abschlussdokumenten
- Übernahme der Verantwortung für weitere Planungs- und Organisationsprozesse für das Studienbüro Volkswirtschaftslehre
- Termin- und Raumplanung für die Lehrveranstaltungen bzw. Prüfungen unter Berücksichtigung der Studierbarkeit sowie Abstimmung mit den Lehrenden, Prüfenden und beteiligten Studiengängen
- Administration bzw. Konfiguration der Lehrveranstaltungs- und Prüfungsanmeldung in CampusNet/STiNE sowie Qualitätssicherung des gesamten Prüfungsprozesses

EINSTELLUNGSVORAUSSETZUNG:

Sie verfügen über ein erfolgreich abgeschlossenes Bachelor- bzw. Fachhochschulstudium, z. B. der Fachrichtung Public Management, Betriebswirtschaftslehre oder vergleichbar. Alternativ verfügen Sie über gleichwertige Kenntnisse und Fähigkeiten, z. B. eine abgeschlossene Berufsausbildung zur bzw. zum Verwaltungsfachangestellten mit mindestens dreijähriger einschlägiger Berufserfahrung.

ERFORDERLICHE FACHKENNTNISSE UND PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN:

- ausgewiesene, einschlägige Berufserfahrung im Bereich der Wissenschafts- bzw. Hochschulverwaltung, möglichst im Studienmanagement
- sehr gute Kenntnisse über das Profil, die Struktur und die hochschul- bzw. prüfungsrechtlichen Rahmenbedingungen der Bachelor- und Masterstudiengänge
- fundierte Kenntnisse über die Aufgaben, die Organisation sowie die Qualitätsansprüche des Studienmanagements und der relevanten Schnittstellen
- sehr gute Beratungskompetenz, Kommunikationsstärke und Dienstleistungsorientierung
- Verantwortungsbewusstsein, Planungs- und Organisationsgeschick
- sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Programme sowie möglichst Anwenderkenntnisse von Campus-Management-Systemen (CampusNet/STiNE)
- Erfahrung im Projekt- und Geschäftsprozessmanagement wünschenswert
- Beherrschung der englischen Sprache in Wort und Schrift wünschenswert

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 steht Ihnen die Leiterin des Studienbüros Volkswirtschaftslehre, Frau Britta Ganswindt telefonisch unter 040 42838-9719 sowie per E-Mail unter britta.ganswindt@uni-hamburg.de, gerne zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer bis zum **31.01.2019** an:

Universität Hamburg
Stellenausschreibungen
Kennziffer: 204/1
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.