



Universität Hamburg

DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG



Die Universität Hamburg ist als Exzellenzuniversität eine der forschungstärksten Universitäten Deutschlands. Mit ihrem Konzept der „Flagship University“ in der Metropolregion Hamburg pflegt sie innovative und kooperative Verbindungen zu wissenschaftlichen und außerwissenschaftlichen Partnern. Sie produziert für den Standort – aber auch national und international – die zukunftsgerichteten gesellschaftlichen Güter Bildung, Erkenntnis und Austausch von Wissen unter dem Leitziel der Nachhaltigkeit.

In der **Fakultät für Mathematik, Informatik und Naturwissenschaften** im **Fachbereich Mathematik** ist im **Bereich Analysis und Differentialgeometrie (AD)** zum 01.03.2020 die Stelle einer bzw. eines Tarifbeschäftigten als

## FREMSPRACHLICHER ANGESTELLTER (M/W/D)

- EGR. 7 TV-L -

---

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

### AUFGABENGEBIET:

Sie erledigen in einem Team selbstständig allgemeine Organisations- und Sekretariatsaufgaben, unterstützen die Bereiche bei der Akquise und Verwaltung von Drittmitteln und übernehmen weitere wichtige Aufgaben. Insbesondere:

- Terminplanung, Büroorganisation, Unterstützung bei Beschaffungen, interne und externe Kommunikation, Schriftverkehr, eigenständige Bearbeitung von Texten nach Stichworten
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, Workshops etc.
- Betreuung von nationalen und internationalen Gastwissenschaftlern, Hotel- und Raumbuchungen, Unterstützung bei der Reisekostenabrechnung etc.
- Pflege des wöchentlichen Kolloquiums „Reine Mathematik“
- Unterstützung redaktioneller Aufgaben der internationalen Fachzeitschrift „Abhandlungen aus dem Mathematischen Seminar der Universität Hamburg“
- Unterstützung bei der Lehrveranstaltungs- und Prüfungsplanung des Bereichs AD sowie bei der Erstellung von Drittmittelanträgen
- Überwachung des Drittmittelbudgets und Unterstützung bei der Vorbereitung der Verwendungsnachweise
- Pflege von Webseiten
- Unterstützung beim Entwurf von Aushängen, Postern, Präsentationen mit grafischen Bildelementen und Ähnlichem

Die oben genannten Tätigkeiten sind in englischer und deutscher Sprache zu erbringen.

## EINSTELLUNGSVORAUSSETZUNG:

Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung zur Fremdsprachensekretärin bzw. zum Fremdsprachensekretär oder zur Fremdsprachenkorrespondentin bzw. zum Fremdsprachenkorrespondent für die Sprache Englisch oder vergleichbare Fähigkeiten und Kenntnisse.

## ERFORDERLICHE FACHKENNTNISSE UND PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN:

- hervorragende deutsche und englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift
- gute Kenntnisse moderner Bürokommunikationsverfahren und büroorganisatorischer Zusammenhänge
- Erfahrung in der Organisation größerer Veranstaltungen mit internationalem Publikum
- gute Kenntnisse moderner IT-Werkzeuge
- Grundkenntnisse der fachspezifischen Rahmenbedingungen der partizipierenden Studiengänge
- Kreativität, Selbstständigkeit, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, Kooperationsbereitschaft
- Kommunikationsstärke und sicheres Auftreten gegenüber fremden Nationalitäten
- Serviceorientierung, Organisationsfähigkeit, strukturierte Arbeitsweise

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 Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung im Bewerbungsverfahren vorrangig berücksichtigt.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Prof. Dr. Vicente Cortés, telefonisch unter 040 42838-5166 bzw. -5174 (Vorzimmer) oder per E-Mail [vicente.cortes@uni-hamburg.de](mailto:vicente.cortes@uni-hamburg.de), gern zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer bis zum **24.10.2019** an:

**Universität Hamburg**  
**Stellenausschreibungen**  
**Kennziffer: 605/5**  
**Mittelweg 177**  
**20148 Hamburg**  
oder per E-Mail: [bewerbungen@verw.uni-hamburg.de](mailto: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. Weitere Informationen zum [Datenschutz bei Auswahlverfahren](#) erhalten Sie hier.