



Universität Hamburg

DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

Die Universität Hamburg ist als Exzellenzuniversität eine der forschungsstärksten 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 Betriebswirtschaft** ist schnellstmöglich die Stelle einer Oberregierungsrätin bzw. eines Oberregierungsrates oder einer bzw. eines Tarifbeschäftigten als

VERWALTUNGSLEITUNG DER FAKULTÄT

- BESGR. A14 BZW. EGR. 14 TV-L -

unbefristet in Vollzeit zu besetzen. Die Stelle ist auch teilzeitgeeignet. Bewerbungen von zwei Personen im Tandem, z. B. mit jeweils 50% der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit sind möglich.

AUFGABENGEBIET:

Leitung der Verwaltung der Fakultät

- Wahrnehmung von Dienst- und Fachaufsicht gegenüber Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Fakultätsverwaltung
- Personalauswahl und Mitwirkung bei personalrechtlichen Angelegenheiten der Fakultät bzw. Fakultätsverwaltung
- Prozess- und Qualitätsmanagement innerhalb der Verwaltung der Fakultät sowie an den Schnittstellen zur Präsidialverwaltung

Ressourcenverwaltung – Finanzen, Personal, Stellen, Infrastruktur

- verantwortliche Zuständigkeit für das Finanz- und Personalmanagement der Fakultät sowie das Management aller weiteren Fakultätsressourcen
- Unterstützung und Beratung des Dekanats zu strategischen Fragen der Fakultät, insbesondere in den Bereichen Finanzen, Personal, Flächen und IT-Koordination
- Aufbau und Weiterentwicklung eines fakultätseinheitlichen Berichtswesens, insbesondere für die Bereiche Finanzen und Personal
- Weiterentwicklung von Controlling-Instrumenten der Fakultät in enger Abstimmung mit den Abteilungen Finanz- und Rechnungswesen und Universitätsentwicklung der Präsidialverwaltung
- Erarbeitung des Fakultätsbudgets sowie der Stellenbewirtschaftungs- und Mittelabflussplanung in Übereinstimmung mit der strategischen Planung der Fakultät, Operationalisierung in Absprache mit den zuständigen Abteilungen und Stabsstellen der Präsidialverwaltung sowie Umsetzung der Maßnahmen

- eigenverantwortliche Überwachung fakultätsspezifischer Budgets in Abstimmung mit der Präsidialverwaltung
- periodische Erstellung von Berichten für das Dekanat, für den Kanzler und übergeordnete Institutionen

Strukturangelegenheiten

- Unterstützung und Beratung des Dekanats im strategischen Management, insbesondere Profilbildung der Fakultät, Struktur- und Entwicklungsplanung (v. a. Plausibilitätsprüfung) sowie universitätsinterner Ziel- und Leistungsvereinbarungen (ZLV)

Selbstverwaltung und allgemeine Verwaltungsangelegenheiten

- Unterstützung akademischer Selbstverwaltungsgremien
- Kommunikation und Umsetzung von Fakultätsbeschlüssen durch die Fakultätsverwaltung
- Teilnahme an fakultätsübergreifenden Gremien und Arbeitskreisen
- Bearbeitung und Beantwortung von Anfragen übergeordneter Stellen

EINSTELLUNGSVORAUSSETZUNG:

Als Tarifbeschäftigte bzw. Tarifbeschäftigter verfügen Sie über ein den Aufgaben entsprechendes, abgeschlossenes wissenschaftliches Universitätsstudium (Universitäts-Diplom, Magister, Master, Staatsexamen).

Als Beamtin bzw. Beamter verfügen Sie über die Befähigung für die Laufbahn der Allgemeinen Dienste der Laufbahngruppe 2 mit Zugang zum zweiten Einstiegsamt.

Mehrjährige, einschlägige Berufserfahrung in leitender Position, idealerweise aus einer Organisation vergleichbarer Komplexität und Größe im wissenschaftlichen Bereich.

Eine Promotion ist wünschenswert, aber keine Voraussetzung.

ERFORDERLICHE FACHKENNTNISSE UND PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN:

- erfahrene und vorbildliche Führungspersönlichkeit mit fachlichen, methodischen sowie sozialen Kompetenzen
- kooperativer, motivierender Führungsstil, der auf die Eigenheiten eines Universitätsbetriebes ausgerichtet ist
- Fachkenntnisse in der Hochschul- und Wissenschaftsorganisation, der Verwaltung und des institutionellen Aufbaus der Universität
- umfassende Kenntnisse der Themengebiete Personal und Recht, Haushalt und Finanzen, sowie Grundkenntnisse des Studienmanagements
- Erfahrung in Prozessmanagement und Ressourcensteuerung
- Erfahrung im Umgang mit den gängigen MS Office-Produkten (v. a. Excel) sowie die Fähigkeit, Datenbanksysteme schnell zu verstehen
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Bereitschaft zur Einarbeitung in die relevanten Rechtsnormen und Verwaltungsvorschriften (HmbHG, LHO, Beamten- und Tarifrecht, HmbPersVG, LVVO)
- Kommunikationsfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, ausgeprägte Problem- und Konfliktlösungskompetenzen, Belastbarkeit, Kundenorientierung

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

Für Rückfragen steht Ihnen der Dekan, Herr Prof. Dr. Jonas Schreyögg, telefonisch unter 040 42838-8041, gern zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer bis zum **09.04.2020** an:

Universität Hamburg
Stellenausschreibungen
Kennziffer: 800/5
Mittelweg 177
20148 Hamburg
oder per E-Mail: bewerbungen@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.