



In der **Abteilung Personal** sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt **zwei Stellen** einer bzw. eines Tarifbeschäftigten oder einer Regierungsrätin bzw. eines Regierungsrats als

## REFERATSLEITUNG PERSONALSERVICE TARIFPERSONAL -BESGR. A13 BZW. EGR. 14 TV-L-

---

unbefristet und in Vollzeit zu besetzen. Die Stellen sind auch teilzeitgeeignet.

Mit über 5.000 Beschäftigten und ca. 42.000 Studierenden ist die Universität Hamburg eine der größten Forschungs- und Ausbildungseinrichtungen Deutschlands und vereint ein vielfältiges Lehrangebot mit exzellenter Forschung.

Die Abteilung Personal ist eine von neun Abteilungen der Präsidialverwaltung der Universität Hamburg. In der Abteilung ist der gesamte Service rund um das Personal und alle damit verbundenen Fragestellungen und Aufgaben konzentriert. Die Abteilung setzt sich aus fünf Referaten sowie einer der Abteilungsleitung zugeordneten Stabsstelle für Arbeitsrecht zusammen.

### AUFGABENGEBIET:

Sie leiten eines der Referate des Personalservice für das Tarifpersonal, die jeweils in drei Teams sowohl den Großteil etatfinanzierter Tarifbeschäftigter der Universität Hamburg betreuen, wie auch studentische Hilfskräfte und Tutoren. Ihnen obliegt die Dienst- und Fachaufsicht, die Koordination, Steuerung und Sicherung der Qualitätsstandards bei der Aufgabenwahrnehmung der Teams.

Besonderes Augenmerk richtet sich auf die Etablierung der Personalabteilung als Kompetenzzentrum für das Personalwesen, welches sich durch hohe Fachkompetenz sowie hohe Kunden- und Serviceorientierung auszeichnet. In diesem Zusammenhang befindet sich der Personalservice derzeit in der Umsetzung eines neuen Modells zur Beratung und Betreuung von Beschäftigungsstellen; zudem ist geplant, neue elektronische Workflows einzuführen. Weitere Aufgabenbereiche finden sich bei:

- Beratung und Unterstützung des Präsidiums, der Abteilungsleitung sowie der Beschäftigungsstellen in allen Fragen des Personalrechts des zu verantwortenden Bereich
- kontinuierliche Optimierung von Geschäftsprozessen in Abstimmung mit allen Referaten der Personalabteilung sowie allen an der Personalarbeit Beteiligten
- Beteiligung bei der Entwicklung und Integration von IT-Verfahren zur Unterstützung der Personalarbeit
- Stellungnahmen zu behördlichen Anfragen

- Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten
- Kommunikation mit Interessensvertretungen
- Vorbereitung von Schlichtungs- und Einigungsverhandlungen nach dem HmbPersVG
- Information des Präsidiums, der Präsidialverwaltung sowie der Fakultäten über Änderungen und Neuerungen auf dem Gebiet des Personalrechts
- Entscheidungen in schwierigen Einzelfällen, ggf. in Abstimmung mit der Leitung der Personalabteilung bzw. dem Kanzler
- Bearbeitung und Begleitung von Projekten

In Abhängigkeit vom Verlauf des Auswahlverfahrens ist die Leitung eines der Personalservice-referate ebenfalls mit der Übernahme der stellvertretenden Abteilungsleitung verbunden.

### **EINSTELLUNGSVORAUSSETZUNG:**

Als Beamtin bzw. Beamter verfügen Sie über die Laufbahnbefähigung der Allgemeinen Dienste in der Laufbahngruppe 2 mit Zugang zum zweiten Einstiegsamt.

Auch Beamtinnen bzw. Beamte aus den Ämtern im ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste können sich bewerben, wenn sie über mehrjährige, einschlägige Berufserfahrung verfügen und sich zum Zeitpunkt ihrer Bewerbung bereits mindestens in der Besoldungsgruppe A11 befinden.

Als Tarifbeschäftigte bzw. Tarifbeschäftigter verfügen Sie über ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Universitäts-Diplom) vorzugsweise der Wirtschafts- oder Rechtswissenschaften.

### **ERFORDERLICHE FACHKENNTNISSE UND PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN:**

Sie verfügen über fundierte Kenntnisse auf allen Gebieten des Personal- und des Hochschulrechts sowie mehrjährige Erfahrung als Führungskraft in der (Hochschul-)Verwaltung mit Bezug zur Personalarbeit. Der Arbeitsplatz ist geprägt durch Vielschichtigkeit sowie häufig wechselnde Anforderungen und Rahmenbedingungen. Sie verfügen daher insbesondere über folgende Fähigkeiten:

- Verhandlungsgeschick, Überzeugungskraft, Durchsetzungsvermögen
- Flexibilität und Belastbarkeit
- ausgeprägte Führungskompetenz
- gute Kommunikationsfähigkeit und Ausdrucksweise in Wort und Schrift um komplexe Sachverhalte adressatengerecht darzustellen
- starke Analyse- und Problemlösefähigkeit

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.

Bei Rückfragen steht Ihnen der Leiter der Abteilung, Herr Finger, unter der Telefonnummer 040/ 428 38 3304 oder per Mail unter [joerg.finger@verw.uni-hamburg.de](mailto:joerg.finger@verw.uni-hamburg.de) gern zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer bis zum **21.12.2018** an:

**Universität Hamburg**  
**Stellenausschreibungen**  
**Kennziffer: 963/5**  
**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.