



Zentrale Einrichtung Universitätskolleg
Seminar/Institut: Schreibzentrum UK 2.0

Ab sofort ist in dem **Projekt „Universitätskolleg 2.0“** eine Stelle einer/eines wissenschaftlichen Mitarbeiterin/Mitarbeiter gemäß § 28 Abs. 3 HmbHG* zu besetzen.

Die Vergütung erfolgt nach der Entgeltgruppe 13 TV-L. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 50 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit**.

Die Befristung des Vertrages erfolgt auf der Grundlage von § 2 Wissenschaftszeitvertragsgesetz. Die Befristung ist vorgesehen bis zum 31.12.2020.

Die Universität strebt die Erhöhung des Anteils von Frauen am wissenschaftlichen Personal an und fordert deshalb qualifizierte Frauen nachdrücklich auf, sich zu bewerben. Frauen werden im Sinne des Hamburgischen Gleichstellungsgesetzes bei gleichwertiger Qualifikation vorrangig berücksichtigt.

Aufgaben:

Die Aufgaben umfassen wissenschaftliche Dienstleistungen im neuen Schreibzentrum des Universitätskollegs. Außerhalb der Dienstaufgaben besteht Gelegenheit zur wissenschaftlichen Weiterbildung.

Aufgabengebiet:

Das Universitätskolleg (UK) ist eine zentrale Organisationseinheit nach §92a HmbHG. Im Modellversuch ab 2017 arbeiten alle Fakultäten und die Präsidialverwaltung gemeinsam an der Erprobung von Maßnahmen zur Verbesserung von Studium und Lehre mit.

Als wissenschaftliche/r Angestellte/r tragen Sie aktiv zum Aufbau und zur Etablierung eines neuen und umfassenden, zentralen Schreibzentrums an der Universität Hamburg bei. Diese Einrichtung ist im Modellversuch Universitätskolleg 2.0 zentral angesiedelt und soll Akademisches Schreiben als grundlegende akademische Arbeitsweise möglichst für viele Fachdisziplinen ins Zentrum rücken. Das Schreibzentrum ist ein Ort kollaborativen Lernens, an dem Studierende, Lehrende sowie Peer-Tutorinnen und -Tutoren im Rahmen von konkreten Praxisgemeinschaften voneinander und miteinander lernen. Die sich im Zeitraum 2017-2020 ergebenden Arbeitspakete werden entsprechend fachspezifisch sowie fachübergreifend umgesetzt.

Das Team der wissenschaftlichen Angestellten besteht aus 6 Personen, die alle über einschlägige Erfahrungen und eine Ausbildung in der Schreibberatung verfügen, die aus unterschiedlichen Disziplinen kommen und so auch die unterschiedlichen Perspektiven auf das wissenschaftliche Schreiben aus den Fächern abdecken.

Einstellungsvoraussetzungen:

Vorausgesetzt wird ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom, MA-, Magisterabschluss), gerne mit einer zusätzlichen Schreibberatungsausbildung. Idealerweise haben Sie bereits Praxiserfahrung an einer akademischen Schreibwerkstatt gesammelt.

* Hamburgisches Hochschulgesetz

** Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt derzeit 39 Stunden



Für diese Position im Team des Schreibzentrums stellen wir uns bevorzugt eine Person vor, die einen fachwissenschaftlichen Hintergrund aus den Sozial- bzw. Wirtschaftswissenschaften mitbringt und Erfahrungen in der Schreibberatung in diesen Fächern nachweisen kann. Wünschenswert wäre es außerdem, wenn die zukünftige Inhaberin bzw. der zukünftige Inhaber der Stelle eigene Erfahrungen im Themenfeld „offene Hochschule“ bzw. „Studium ohne Abitur“ in die Arbeit des Schreibzentrums einbringen könnte.

Sie beherrschen die deutsche Sprache auf Muttersprachenniveau. Andere gute bis sehr gute Sprachkenntnisse sind sehr förderlich. Sie können Ihre Arbeit selbstständig und verantwortungsvoll für die gemeinsamen Ziele organisieren. Sie besitzen Erfahrungen in der Netzwerkgorganisation. Sie haben vertiefte Kenntnisse der universitären Organisations- und Entscheidungsstrukturen der Universität Hamburg. Sie haben ein Gespür für Gruppensituationen, andere Menschen und deren spezifischen Bedarfe. Sie sind teamfähig und belastbar und haben sehr viel Freude an Innovationen. Schwierigkeiten machen Ihnen keine Angst und Sie möchten an der Universität Hamburg den Modellversuch Universitätskolleg 2.0 mit aller Freude und Energie nach vorne bringen.

Schwerbehinderte haben Vorrang vor gesetzlich nicht bevorrechtigten Bewerberinnen/Bewerbern bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung.

Weitere Informationen über das Universitätskolleg finden Sie auf der Homepage des Universitätskollegs (www.universitaetskolleg.de). Zudem steht Ihnen Frau Ulrike Helbig (bitte nur: uk2020.kolleg@uni-hamburg.de) für Fragen zur Verfügung.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Hochschulabschluss) werden unter Angabe von „Schreibzentrum“ bis zum 29.09.2017 über das Bewerbungsformular des Universitätskollegs 2.0 eingereicht:

<https://uhh.de/uk-242>

Bei Problemen mit dem Upload Ihrer Dokumente über das Tool können Sie uns im Einzelfall Ihre Bewerbungsunterlagen alternativ auch in Papierform senden an:

Universitätskolleg
Universität Hamburg
Schlüterstr. 51
20146 Hamburg
z.Hd. UK2020
oder per E-Mail an uk2020.kolleg@uni-hamburg.de

* Hamburgisches Hochschulgesetz

** Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt derzeit 39 Stunden