



Im **Fachbereich Mathematik** der **Fakultät für Mathematik, Informatik und Naturwissenschaften (MIN)** ist in der Fachbereichsverwaltung zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer bzw. eines Büroangestellten im

Fachbereichs - Service

- EGr 9 Fg. 3* TV-L -

unbefristet in Teilzeit besetzen. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 19,5 Stunden.

Aufgabengebiet:

Die Fachbereichsverwaltung Mathematik nimmt im Wesentlichen die Ressourcenverwaltung wahr, d. h. die Bewirtschaftung von Personal, Finanzen und Flächen des Fachbereichs. Sie berät die Fachbereichsleitung bei deren diesbezüglichen Entscheidungen und unterstützt die Mitglieder des Fachbereichs in allen administrativen Angelegenheiten. Sie ist somit das Bindeglied zwischen der Präsidialverwaltung und dem Fachbereich.

Ihre Aufgaben im Einzelnen:

1. Stellenwirtschaft
 - Pflege des Verwaltungsgliederungsplans (VGP)
 - Aufträge zur Sollveränderung
 - Pflege der Datenbestände (HIS-SVA, EP, Excel), Datenaufbereitung, Reporting
2. Lehraufträge
 - ganzheitliche Sachbearbeitung von Lehraufträgen (Auftragserteilung, Abrechnung, Dokumentation/Statistik)
3. Beratungstätigkeiten
 - Funktion als Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner für Kunden am Standort sowie Bearbeitung, Klärung und Weiterleitung allgemeiner Anfragen in Deutsch und Englisch
 - Wahrnehmung der Schnittstellenfunktion zu Sekretariaten, Raumbeauftragtem, zentralen Einrichtungen und (zukünftigen) Gremien des Fachbereichs
4. Vertretungen
 - Vertretung des Ressourcenverwalters bei dessen Abwesenheit
 - bei Abwesenheit der FB-Referentin Unterstützung des Ressourcenverwalters bei der Vertretung der FB-Referentin
5. Geschäftsstelle
 - Sicherstellung der Büromaterial-Versorgung des Fachbereichs
 - Führen der Urlaubskartei, Bearbeitung von Krankmeldungen und Unfallanzeigen
 - sonstige Geschäftsstellentätigkeiten (allgemeine Anfragen, interne Postverteilung, Aushänge etc.)

Einstellungsvoraussetzungen:

Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung zur Verwaltungsfachangestellten bzw. zum Verwaltungsfachangestellten oder eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung. Alternativ können Sie vergleichbare Fähigkeiten und Kenntnisse nachweisen.

Erforderliche Fachkenntnisse:

- gründliche und vielseitige Kenntnisse im Tarif- und allg. Verwaltungsrecht
- Kenntnisse des Kassen- und Haushaltsrechts
- qualifizierte Kenntnisse der kaufmännischen Buchführung – idealerweise in Zusammenhang mit SAP
- sehr gute Kenntnisse der Funktionalitäten der gängigen Office-Programme (Word, Excel, Power Point) sowie des Adobe Acrobat
- sehr gute Sprachkenntnisse Deutsch und Englisch in Wort und Schrift

Erfahrungen im Raum- und Flächenmanagement und im Führen einer Geschäftsstelle sind erwünscht.

Persönliche Fähigkeiten:

- Affinität zu einem breitgefächerten Aufgabengebiet und einer engen Zusammenarbeit in einem kleinen Team
- Belastbarkeit, Selbständigkeit, Durchsetzungsvermögen, Kompromissbereitschaft sowie eine hohe Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- Freude im Umgang mit verschiedenen Statusgruppen (Studierende, wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Professorinnen und Professoren) und Gästen aus unterschiedlichen Kulturkreisen

Wir begrüßen ausdrücklich die Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Die Freie und Hansestadt Hamburg fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern. In dem Bereich, für den diese Stelle ausgeschrieben wird, sind Männer unterrepräsentiert im Sinne des Hamburgischen Gleichstellungsgesetzes. Wir fordern Männer daher ausdrücklich auf, sich zu bewerben. Sie werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte behinderte Menschen haben Vorrang vor gesetzlich nicht bevorrechtigten Bewerberinnen und Bewerbern gleicher Eignung, Befähigung und fachlichen Leistungen.

Bei Rückfragen steht Ihnen die Fachbereichsreferentin Mathematik, Frau Malkowski unter der Telefonnummer 040 / 42838 - 8836 oder per E-Mail unter anne.malkowski@verw.uni-hamburg.de gern zur Verfügung.

Bitte senden Sie **unter Angabe der Kennziffer** Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **06.12.2016** an

Universität Hamburg
Stellenausschreibungen
Kennziffer: 605/3
Mittelweg 177
20148 Hamburg

oder per E-Mail an: Bewerbungen@verw.uni-hamburg.de



Die Universität Hamburg ist zertifiziert.
audit familiengerechte hochschule