

**HOCHSCHULVERWALTUNG
HOCHSCHULINFORMATIONSS- UND BIBLIOTHEKSSERVICE**

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

**BÜROANGESTELLTEN (M/W/D) FÜR
PERSONAL UND HAUSHALTSANGE-
LEGENHEITEN**

EG 9 (FG. 3) TV-L, KENNZIFFER 260/18

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. Teilzeittätigkeit ist unter Berücksichtigung der betrieblichen Belange grundsätzlich möglich.

Nachhaltige Lösungen für die gesellschaftlichen Herausforderungen von Gegenwart und Zukunft entwickeln: Das ist das Ziel der HAW Hamburg – Norddeutschlands führende Hochschule, wenn es um reflektierte Praxis geht. Im Mittelpunkt steht die exzellente Qualität von Studium und Lehre. Zugleich entwickelt die HAW Hamburg ihr Profil als forschende Hochschule weiter. Menschen aus mehr als 100 Nationen gestalten die HAW Hamburg mit. Ihre Vielfalt ist ihre besondere Stärke.

IHRE AUFGABEN

Sie sind in der Zentrale des HIBS für folgende Aufgaben zuständig:

- Mitwirkung bei der Verteilung der Budgets und Überwachung des Haushaltes in SAP
- Überwachung des Gebührensystems und Betreuung des Girocard Systems des HIBS
- Vorbereitung und Durchführung von Ausschreibungen und Beschaffungen
- Führung von Tabellen zur Personalverwaltung
- Erstklärung von personalrechtlichen Rechten und Pflichten der Mitarbeitenden des HIBS
- Steuerung des Einsatzes des Wachdienstes in den Fachbibliotheken

BEWERBUNGSFRIST

26.02.2019

BEWERBUNGSADRESSE**HOCHSCHULE FÜR
ANGEWANDTE
WISSENSCHAFTEN
HAMBURG**

- Personalservice -
Kennziffer 260/18
Berliner Tor 5
20099 Hamburg

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung in Papierform. E-Mail-Bewerbungen können wir nur dann berücksichtigen, wenn die komplette Bewerbung inklusive Anlagen in einer pdf-Datei von maximal 5 MB übermittelt wird. Bitte geben Sie die Kennziffer dieser Ausschreibung in der Betreffzeile Ihrer E-Mail an.

E-Mail-Adresse:
bewerbungsmanagement@haw-hamburg.de

ANSPRECHPERSONEN

Fragen zum Stellenangebot beantwortet Ihnen gerne
[Herr Holger Wendt](#),
T + 49 40 428 75 3665
holger.wendt@haw-hamburg.de

Für Rückfragen in personalrechtlichen Angelegenheiten wenden Sie sich bitte an
[Frau Lisa Höppner](#),
T + 49 40 428 75 9058
lisa.hoepfner@haw-hamburg.de

HAW-HAMBURG.DE

IHR PROFIL

Formale Voraussetzungen

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung zur/ zum Verwaltungsfachangestellten oder über einen vergleichbaren Berufsabschluss oder über vergleichbare Fähigkeiten und Erfahrungen

Vorteilhaft

- Kenntnisse auf dem Gebiet des Haushaltsrecht und den angrenzenden Rechts- und Fachgebieten (LHO und VV, VOL), im Beschaffungswesen (Beschaffungsordnung) und der Geräteverwaltungsvorschriften sowie auf dem Gebiet des Personalrechts und den angrenzenden Rechts- und Fachgebieten
- vierjährige einschlägige Berufspraxis
- Kenntnisse in SAP sowie der kaufmännischen Buchführung und Erfahrungen mit dem Modul Finanzbuchhaltung des SAP ERP Systems sowie Kenntnis der DSGVO
- Organisationsvermögen und strukturierte Arbeitsweise, sowie eine konzeptionelle Sichtweise und Abwägung zwischen den Aufgabengebieten. Eigeninitiative und Engagement, Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit
- Affinität zu wissenschaftlichen Bibliotheken in Abwägung zu Verwaltungsanforderungen

UNSER ANGEBOT

Wir bieten Ihnen

- zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle, unbefristet
- Bezahlung nach Entgeltgruppe E9 (Fg. 3) TV-L, (nicht für Beamtinnen und Beamte ausgeschrieben). Entgelttabelle <https://www.hamburg.de/stel-lensuche-online-clip/1447948/tariftabellen/>)
- eine abwechslungsreiche, anspruchsvolle und interessante Tätigkeit an einer weltoffenen und zukunftsorientierten Hochschule
- einen sehr zentral gelegenen und mit öffentlichen Verkehrsmitteln optimal zu erreichenden Arbeitsplatz am Berliner Tor
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeit
- 30 Tage Urlaub pro Jahr
- betriebliche Altersversorgung und vermögenswirksame Leistungen
- betriebliche Gesundheitsförderung
- HVV ProfiTicket

- Sonderkonditionen in ausgewählten Sport- und Fitnessclubs

Ihre Arbeitgeberin Freie und Hansestadt Hamburg
(<https://www.hamburg.de/vorteile/>)

Die HAW Hamburg ist ausgezeichnet als familiengerechte Hochschule und unterstützt ihre Beschäftigten bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen haben Vorrang vor gesetzlich nicht bevorrechtigten Bewerberinnen und Bewerbern gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung.

Wir begrüßen die Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Die HAW Hamburg fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern.

In dem Bereich, für den diese Stelle ausgeschrieben wird, sind Männer unterrepräsentiert (§ 3 Abs. 1 und 3 des Hamburgischen Gleichstellungsgesetzes (HmbGleiG)). Wir fordern Männer daher ausdrücklich auf, sich zu bewerben. Sie werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG

Bitte stellen Sie insbesondere dar, inwieweit Sie das Anforderungsprofil erfüllen und übersenden Sie uns folgende Dokumente:

- Anschreiben,
- tabellarischer Lebenslauf,
- Nachweise der geforderten Qualifikation,
- aktuelle Beurteilung bzw. aktuelles Zeugnis (siehe auch Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren (<http://www.hamburg.de/stellensuche-online-clip/2975944/fragen-bewerber/>)),
- für die Berücksichtigung einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung im Auswahlverfahren einen Nachweis,
- Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte unter Angabe der personalaktenführenden Stelle (nur bei Beschäftigten des öffentlichen Dienstes).

Informationen zum Datenschutz bei Auswahlverfahren
(<http://t.hh.de/11255590>)

Kontaktinformationen zu der Gleichstellungsbeauftragten an der HAW Hamburg finden Sie unter dem Punkt „Allgemeine Hinweise“ unter diesem Link: <https://www.haw-hamburg.de/stellenangebote.html>

Ihre vollständige Bewerbung senden Sie uns (unter Angabe der Kennziffer 260/18) bitte entweder

- per E-Mail an: bewerbungsmanagement@haw-hamburg.de
 - E-Mail-Bewerbungen können nur dann berücksichtigt werden, wenn die komplette Bewerbung inklusive Anlagen in einer pdf-Datei von einer Größe mit maximal 5 MB übermittelt werden.
 - Bitte geben Sie die Kennziffer dieser Ausschreibung in der Betreffzeile Ihrer E-Mail an.

- auf dem Postweg an:

Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg
- Personalservice -
Kennziffer 260/18
Berliner Tor 5
20099 Hamburg