

**FAKULTÄT DESIGN, MEDIEN UND INFORMATION
FAKULTÄTSVERWALTUNG**

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

SACHBEARBEITER IM LEHRVERANSTALTUNGS- UND PRÜFUNGSMANAGEMENT (M/W/D)

EG 9 (FG. 3) TV-L, KENNZIFFER 127/19

Es handelt sich um eine bis zum 31.12. 2020 befristete Vollzeitstelle. Teilzeit-tätigkeit 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.

Für das Fakultätsservicebüro der Fakultät Design, Medien und Information suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Sachbearbeiter/in für das Lehrveranstaltungs- und Prüfungsmanagement zur Mutterschutz- und Elternzeitvertretung der derzeitigen Stelleninhaberin bis voraussichtlich zum 31.12.2020 längstens für die Dauer der Elternzeit.

IHRE AUFGABEN

Prüfungssachbearbeitung der Bachelor- und Masterstudiengänge:

- Administrative Unterstützung bei der Planung von Prüfungsterminen, Erstellung und Pflege der Prüfungsplanung, selbstständige Organisation und räumliche Koordinierung der jeweils anstehenden Prüfungen.
- Prüfungsabwicklung, insbesondere Überprüfung von Zulassungsvoraussetzungen, Einhaltung von Fristen und Terminen für die Anmeldung und Abmeldung von Prüfungen, Prüfungsergebnisse verwalten.

BEWERBUNGSFRIST

11.10.2019

BEWERBUNGSADRESSE**HOCHSCHULE FÜR ANGEWANDTE WISSENSCHAFTEN HAMBURG**

- Personalservice -
Kennziffer 127/19
Berliner Tor 5
20099 Hamburg

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung unter Angabe der Kennziffer 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
Frau Breuer,
Tel. +49 40 428 75 3623
sabrina.breuer@haw-hamburg.de,

Für Rückfragen in personalrechtlichen Angelegenheiten wenden Sie sich bitte an
Herrn Cordes,
Tel. +49 40 428 75 9024
thorsten.cordes@haw-hamburg.de

HAW-HAMBURG.DE

Beratung und Information von Studierenden und Lehrenden:

- Beratung von Studierenden im Bereich Studienorganisation und Prüfungen, z. B. inhaltliche Umsetzung von Prüfungsleistungen, Modulabschlussprüfungen, Web-Interface-Nutzung, Ablauf zu Prüfungsverfahren und Wiederholungsprüfungen.
- Beratung von Lehrenden im Bereich Prüfungsorganisation und Regularien.

Raumbuchung/Semestermanagement

IHR PROFIL

Formale Voraussetzungen

- Als Tarifbeschäftigte bzw. Tarifbeschäftigter können Sie sich bewerben, wenn Sie über eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder über eine vergleichbare Ausbildung oder vergleichbare Kenntnisse und Erfahrungen verfügen.

Hinweis:

Für Bewerberinnen und Bewerber, die nicht über eine abgeschlossene Ausbildung zur/ zum Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Berufsausbildung verfügen: Die Einstellung steht grundsätzlich unter dem Vorbehalt des Bestehens einer Verwaltungseignungsprüfung.

Vorteilhaft

- Berufspraktische Erfahrungen insbesondere in der hamburgischen Verwaltung sowie in Tätigkeiten mit Rechtsanwendung wären von Vorteil.
- Sie sollten über sehr gute PC-Kenntnisse (alle gängigen Office-Anwendungen) verfügen und Freude daran haben, neue Softwareprogramme zu erlernen. Kenntnisse der HIS-Software (HIS-SOS, HIS-POS) wären von Vorteil.
- Besonders wichtig ist die Fähigkeit zur Arbeit mit Rechtsvorschriften, eine selbständige Arbeitsweise, Gewissenhaftigkeit, Gründlichkeit und Zuverlässigkeit. Freude am Umgang mit Menschen und an Teamarbeit sowie Organisationsfähigkeit zur Gestaltung von Arbeits- und Verfahrensabläufen sind ebenfalls Voraussetzung.
- Erwünscht sind gute Englischkenntnisse, vergleichbar B1 Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen (GeRS); bei fehlender Qualifikation erwarten wir von Ihnen die Bereitschaft innerhalb der Arbeitszeit an den HAW-internen Fortbildungsangeboten teilzunehmen.

- Darüber hinaus sollten Sie aufgeschlossen gegenüber den Besonderheiten des Hochschulbetriebes sowie der jeweiligen Fakultät sein.

Sie zeichnen sich durch eine serviceorientierte und freundliche Einstellung aus und können auch unter Zeitdruck zuverlässige Arbeitsergebnisse erbringen.

UNSER ANGEBOT

Wir bieten Ihnen eine anspruchsvolle Tätigkeit in einem spannenden Bereich einer weltoffenen, zukunftsorientierten Hochschule. Sie werden eingebunden in einem Team, das sich über Ihre Mitarbeit freut und Ihnen bei der Einarbeitung gern zur Seite steht. Ihr Arbeitsplatz an der Finkenau ist sehr zentral gelegen und mit öffentlichen Verkehrsmitteln optimal zu erreichen.

Der Urlaub sollte aufgrund des semesterabhängigen Arbeitsanfalles überwiegend in der Vorlesungsfreien Zeit genommen werden.

Weitere Informationen zu Ihrer Arbeitgeberin Freie und Hansestadt Hamburg finden Sie hier: (<https://www.hamburg.de/ihr-neuer-arbeitgeber/>)

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>