

An der Helmut-Schmidt-Universität/Universität der Bundeswehr Hamburg (HSU/UniBw H) ist in der Fakultät für Elektrotechnik, Maschinenbau und Bauingenieurwesen **ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle einer

Bürokraft (m/w/d)

(Entgeltgruppe 5 TVöD; 39 Stunden wöchentlich)

befristet für die Dauer von 2 Jahren zu besetzen.

Aufgabengebiet:

Die Bürokraft wird in der Fakultät für Elektrotechnik, Maschinenbau und Bauingenieurwesen im Sekretariat für mehrere Professuren eingesetzt. Dies beinhaltet insbesondere folgende Tätigkeiten:

- Bearbeitung des Posteingangs und -ausgangs
- Beschaffung, Verwaltung und Ausgabe von Büromaterial
- Planung und Überwachung von Terminen
- Führen der Urlaubs- und Abwesenheitslisten für die zugeordnete Organisationseinheit
- Aufbereitung, Pflege und Bereitstellung der Unterlagen und Daten für Vorgesetzte
- Anforderung von Möblierungsgerät sowie Weiterleitung von Störungsmeldungen und Reparaturaufträgen an die zuständigen Organisationseinheiten der zentralen Verwaltung
- Interne und externe Bürokommunikation
- Anfertigung von Schriftsätzen aller Art, auch in englischer Sprache (u. a. allgemeiner Schriftverkehr, Texte mit zum Teil wissenschaftlichen Fachbegriffen /-inhalten)
- Organisatorische Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen und Konferenzen (auch in Zusammenarbeit mit Organisationseinheiten der HSU/UniBw H, wie z.B. Veranstaltungsmanagement, Liegenschaftsverwaltung, Medienzentrum)
- Aktenführung und -ablage
- Empfang und Betreuung von Besuchern (z.B. Studierende, Lehrbeauftragte, Gastwissenschaftler/innen, Sonstige)
- Ermittlung und Buchung von Räumlichkeiten (z.B. Seminar- und Konferenzräume)
- Korrekturlesen diverser Schriftsätze

Qualifikationserfordernisse:

- Abgeschlossene Ausbildung zur Kauffrau / zum Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office-Paket) sowie allgemeine Internetkompetenz

- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Darüber hinaus erwünscht:

- Kenntnisse in Content-Management-Systemen (CMS)
- Bereitschaft und Fähigkeit, sich in verschiedene universitätsinterne IT-Systeme einzuarbeiten
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Aufgeschlossenheit im Umgang mit Menschen und eine ausgeprägte Serviceorientierung
- Kenntnisse über die Strukturen einer Universität

Was für Sie zählt:

- Vermögenswirksame Leistungen
- Jahressonderzahlung
- Betriebliche Altersversorgung
- Flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit von Telearbeit
- Sie profitieren von einer gezielten Personalentwicklung und einem umfangreichen Fort- und Ausbildungsangebot.
- Kostengünstige Verpflegungsmöglichkeit in der Campus-Mensa mit drei Mahlzeiten pro Tag
- Sie haben die Möglichkeit an betrieblichen Gesundheitsmaßnahmen teilzunehmen (Nähere Informationen finden Sie unter: www.hsu-hh.de/bgm/).
- Kostenfreie Parkmöglichkeiten auf dem Campus-Gelände
- Möglichkeit zur Nutzung des bundeswehreigenen Carsharings (Nähere Informationen finden Sie unter: www.bwcarsharing.de)

Auskünfte bei fachlichen Fragen erteilt Ihnen Frau Ingardia, Tel.: 040-6541-2358 oder per E-Mail: olga.ingardia@hsu-hh.de.

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) i. V. m. dem Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG). Die Tätigkeiten entsprechen grundsätzlich der Entgeltgruppe 5. Die tatsächliche Eingruppierung ist jedoch abhängig von der Erfüllung der maßgeblichen tariflichen und persönlichen Voraussetzungen.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist möglich.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Wir begrüßen ausdrücklich die Bewerbung von schwerbehinderten und diesen gleichgestellten behinderten Menschen. Schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte

werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt. Hinsichtlich der Erfüllung weiterer Ausschreibungsvoraussetzungen erfolgt eine individuelle Betrachtung.

Nähere Informationen über die Universität finden Sie unter der Internetadresse:

www.hsu-hh.de.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen ausschließlich in elektronischer Form (pdf-Datei), unter Nennung der Kennziffer **FKV-1322**, bis **zum 02.01.2023** an:

personaldezernat@hsu-hh.de

Hinweis:

Informationen zum Datenschutz im Rahmen des Bewerbungsverfahrens finden Sie auf der Internetseite www.hsu-hh.de unter der Rubrik "Universität - Karriere - Datenschutzinformationen".

Ohne Angabe der Kennziffer kann Ihre Bewerbung nicht berücksichtigt werden und wird aus datenschutzrechtlichen Gründen umgehend gelöscht.

