An der Helmut-Schmidt-Universität / Universität der Bundeswehr Hamburg (HSU/UniBw H) ist im Studierendenfachbereich A **ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle einer/eines

**Beschäftigten im Büro- und Innendienst (m/w/d)**

**(Entgeltgruppe 4 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD);**
**39 Stunden wöchentlich)**

unbefristet zu besetzen.

**Aufgabengebiet:**

- Bearbeitung des Postein- und -ausgangs
- Unterstützung bei allgemeinen Verwaltungstätigkeiten
- Unterstützung beim allgemeinen Schriftverkehr im Geschäftszimmer
- Unterstützung bei der Stuben- und Schlüsselverwaltung
- Verwaltung von Unterkünften und dem dazugehörigen Material
- Unterstützung des Kompaniefeldwebels bei Veranstaltungen
- Materialtransporte und Postfahrten
- Aufbereitung, Pflege und Bereitstellung relevanter Unterlagen und Daten
- Verwaltung und Ausgabe von Büromaterial
- Planung und Überwachung von Terminen
- Ablage und Archivierung von Akten

**Qualifikationserfordernisse:**

- Führerschein der Klasse B

**Darüber hinaus erwünscht:**

- EDV-Kenntnisse (z. B. Microsoft Office)
- Grundkenntnisse in der elektronischen Kommunikation und digitalen Datenpflege
- Teamfähigkeit und serviceorientiertes Arbeiten
- Zuverlässigkeit und Sorgfalt bei der Erfüllung der Aufgaben

**Was für Sie zählt:**

- Vermögenswirksame Leistungen
- Jahressonderzahlung
- Betriebliche Altersversorgung
- Flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit von Telearbeit und mobilem Arbeiten
- DeutschlandJobTicket mit Arbeitgeberzuschuss bei Vorliegen der notwendigen Voraussetzungen
- Möglichkeit der Inanspruchnahme eines Kinderbetreuungsplatzes in einer campusnah gelegenen Kindertagesstätte bei Vorliegen der notwendigen Voraussetzungen
- 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 Angeboten der betrieblichen Gesundheitsförderung 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 Herr Barth, Tel.: 040-6541-4101 oder per E-Mail: christian2barth@bundeswehr.org.

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des TVöD. Die Tätigkeiten entsprechen grundsätzlich der Entgeltgruppe 4. Die Eingruppierung bis in die Entgeltgruppe 4 TVöD erfolgt unter Beachtung des § 12 TVöD im Hinblick auf die tatsächlich nicht nur vorübergehend auszuübenden Tätigkeiten und der Erfüllung der persönlichen bzw. tariflichen Anforderungen (Tätigkeitsmerkmale).

Eine Teilzeitbeschäftigung ist möglich.

Die Bundeswehr fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und begrüßt deshalb besonders Bewerbungen von Frauen.
Nach Maßgabe des Sozialgesetzbuchs IX und des Behindertengleichstellungsgesetzes begrüßen wir ausdrücklich Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen; hinsichtlich der Erfüllung der Ausschreibungsvoraussetzungen erfolgt eine individuelle Betrachtung.
Die Bundeswehr unterstützt die Ziele des Nationalen Integrationsplans und begrüßt Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

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 **StudB-0326,** bis **zum 02.12.2026** an:

**personalabteilung@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.

FAMILIE IN DER HOCHSCHULE

Zertifikat seit 2023
audit familiengerechte hochschule