



An der Hafencity Universität Hamburg ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Position

**der / des Kanzler:in (m/w/d)
in der Besoldungsgruppe W3 mit einer Funktionszulage**

in Vollzeit für die Dauer von neun Jahren zu besetzen. Eine Wiederwahl und Wiederbestellung sowie ein Beamtenverhältnis auf Zeit nach § 7 Absatz 1 Nummer 5 HmbBG sind möglich.

Wir über uns

Die Hafencity Universität Hamburg - Universität für Baukunst und Metropolenentwicklung (HCU) ist eine thematisch auf die gebaute Umwelt fokussierte staatliche Universität. Die HCU vereint unter einem Dach alle Aspekte des Bauens in Gestaltung und Entwurf, Ingenieur- und Naturwissenschaften sowie Geistes- und Sozialwissenschaften. Die HCU ist konsequent interdisziplinär organisiert. Zu der besonderen Qualität der Universität gehört, dass alle Fachgebiete in Forschung und Lehre integriert betrachtet werden. Anwendungsbezug, technisches Wissen, multiperspektivische Reflexionen und gestalterische Kreativität sind die Charakteristika der Ausbildung an der HCU. Die Forschungsprofile orientieren sich dabei an den drängenden Themen der Zeit: Klima(-schutz), Digitalisierung und soziale Gerechtigkeit.

Ihre Aufgaben

- Als Mitglied des Präsidiums leiten Sie eigenverantwortlich die Verwaltung der Hochschule im Sinne des §83 HmbHG und vollziehen die Beschlüsse des Präsidiums zur Mittelbewirtschaftung nach § 100 Absatz 1 HmbHG. Sie verantworten das Budget der HCU Hamburg und sind zuständig für die Personal-, Finanz-, Liegenschafts- und Rechtsangelegenheiten.
- Ihnen obliegt die Steuerung und Realisierung von Lösungen für moderne Verwaltungsstrukturen, die einer Ermöglichungskultur in Forschung und Lehre dienen. Im Sinne dieser Dienstleistungsorientierung gestalten Sie weit- und umsichtig Schnittstellen und organisatorische bzw. digitale Transformationsprozesse.
- Zukunftsorientiert entwickeln Sie die technische und bauliche Infrastruktur für Lehre und Forschung.
- Sie vernetzen sich mit Stakeholdern aus der Landesverwaltung, Politik und Wirtschaft und kooperieren zielgerichtet mit anderen Hochschulen auf Landes- und Bundesebene.
- Sie pflegen eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den Mitgliedern der Hochschule und den universitären Gremien und praktizieren eine offene und transparente Kommunikation.

Ihr Profil

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung, in der Sie die Einzigartigkeit der HCU antizipieren und Ihre individuelle Offenheit und Motivation für die Mitgestaltung der HCU aufzeigen.

- Sie sind eine kooperative und partizipative Führungspersönlichkeit mit Expertise im Wissenschaftsmanagement, die zeitgemäß mit Teamgeist, Gestaltungskompetenz, Durchsetzungsfähigkeit und Lösungsorientierung unsere thematisch fokussierte Universität und deren Verwaltung weiterentwickelt.
- Sie sind offen für aktuelle Trends im modernen, digitalisierten, serviceorientierten Verwaltungsmanagement und tragen maßgeblich zur Verbesserung und Erleichterung von Prozessen bei.
- Die kontinuierliche Transformation der HCU gestalten Sie mit Innovationsfreude sowie mit Interesse für Veränderungs- und Entwicklungsprozesse, die Sie gemeinsam mit dem Präsidium wie mit den universitären Gremien weiter vorantreiben. Ihnen ist es dabei wichtig, gemeinsam mit uns die HCU zu stärken und positiv weiterzuentwickeln.
- Ihr Profil kennzeichnet sich durch fundierte Ressort-Kenntnisse. Sie verfügen über betriebswirtschaftliches wie auch juristisches Knowhow als auch entsprechendes organisatorisches Wissen zu Strukturen und Abläufen im Wissenschaftsbetrieb. Hierbei zeigen Sie eine Affinität und Kenntnisse zu technischen Standardsystemen im Hochschulkontext.
- Mit ausgeprägter Kommunikationsfähigkeit und Erklärungskompetenz auf Augenhöhe tragen Sie maßgeblich dazu bei, die Bedarfe und Bedürfnisse der verschiedenen Statusgruppen der Universität wertschätzend aufzugreifen und in Ihr Handeln zu integrieren.
- Ihnen ist der Rechtsrahmen einer Universität, idealerweise das Hamburger Hochschulrecht, geläufig und Sie sind gewohnt, mit politischen und gesellschaftlichen Stakeholdern ziel- und ergebnisorientiert zusammen zu arbeiten.

Unser Angebot

- Eine leistungsangemessene Vergütung auf W3-Basis mit Funktionszulage im Beamtenverhältnis auf Zeit gem. HmbHG § 83.
- Eine hohe Gestaltungsfreiheit im Zusammenspiel mit dem Präsidium sowie den zentralen Gremien.
- Einen Arbeitsplatz im attraktiven Arbeitsumfeld in der HafenCity Hamburg.
- Abwechslungsreiche Tätigkeit im universitären Umfeld mit internationalen Wissenschaftspartner:innen.
- Eine familienfreundliche Hochschule, die ihre Beschäftigten bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie unterstützt.

Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit einem aussagekräftigen Anschreiben sowie den üblichen Unterlagen zu Händen der Findungskommission in elektronischer Form an: bewerbung-hcu@capitalent.de bis zum 16. Februar 2025.

Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre Daten gespeichert und weiterverarbeitet werden. Sie werden ausschließlich zu diesem Zweck genutzt und nach Abschluss des Verfahrens bzw. auf Ihr Verlangen hin gelöscht.

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte behinderte Menschen haben Vorrang vor gesetzlich nicht bevorrechtigten Bewerber:innen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung ([Informationen für Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Personen](#)). Wir schätzen Vielfalt und begrüßen deshalb Bewerbungen aller Menschen, unabhängig von Geschlecht und geschlechtlicher Identität, ethnischer Herkunft und Nationalität, Alter, Religion und Weltanschauung, Behinderung, sexueller Orientierung und Identität oder sozialer Herkunft.

Kontakt

Das Auswahlverfahren wird begleitet durch die CAPITALMENT GmbH. Für Fragen rund um das Verfahren steht Ihnen Patricia Gautschi per E-Mail patricia.gautschi@capitalent.de oder telefonisch unter +49 69 269 2356-00 zur Verfügung.

Wir weisen Sie darauf hin, dass im Falle eines Vorstellungsgespräches grundsätzlich **keine Kosten für Reise und Unterkunft** übernommen werden können.