



An der Hafencity Universität Hamburg ist im Referat Personal und Recht schnellstmöglich folgende Stelle als

## **HR-Referent:in und stellvertretende Referatsleitung**

Entgeltgruppe 13 TV-L

in Vollzeit, unbefristet zu besetzen. Die Vollzeitstelle ist unter Berücksichtigung betrieblicher Belange teilzeitgeeignet. Eine Teilzeittätigkeit setzt eine zeitliche Flexibilität hinsichtlich der Lage der Arbeitszeit voraus.

### **Wir über uns**

Die Hafencity Universität Hamburg - Universität für Baukunst und Metropolenentwicklung (HCU) - ist eine thematisch auf die gebaute Umwelt fokussierte Hochschule. Die HCU vereint unter einem Dach alle Aspekte des Bauens in Gestaltung und Entwurf, Ingenieur- und Naturwissenschaften sowie Geistes- und Sozialwissenschaften.

Das Referat Personal und Recht ist Teil der zentralen Hochschulverwaltung der Hafencity Universität und beschäftigt derzeit 15 Kolleg:innen in vielfältigen Aufgabenbereichen mit HR-Bezug sowie in den Disziplinen Datenschutz und Justizariat.

Hier finden Sie weitere Informationen zur [HCU](#) und zur [Arbeitgeberin Freie und Hansestadt Hamburg](#).

### **Ihre Aufgaben**

- Beratung der Führungskräfte der Universität in allen HR-Fragestellungen unter Berücksichtigung der hochschulrechtlichen Besonderheiten
- Verantwortung für Aufbau und Erhalt eines „First-Level-Supports“ für HR-Themen
- Sicherstellung effizienter und professioneller HR-Prozesse sowie kontinuierliche Optimierung bestehender Abläufe unter Nutzung der Möglichkeiten zur Digitalisierung inkl. Changemanagement und Projektarbeit
- fachliche und disziplinarische Stellvertretung der Referatsleitung

## Ihr Profil

### Erforderlich

- Hochschulabschluss (Master oder gleichwertig) einer rechts-, wirtschafts- oder verwaltungswissenschaftlichen Fachrichtung oder einer vergleichbaren Studienfachrichtung mit HR-Bezug oder
- dem Hochschulabschluss gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen auf Basis eines abgeschlossenen Studiums (Bachelor oder gleichwertig) einer Fachrichtung mit HR-Bezug und zusätzlich mit 4 Jahren einschlägiger Berufserfahrung mit Tätigkeiten auf Master-Niveau
- Sie können sich auch bewerben, wenn Sie als Hochschulabsolventin bzw. Hochschulabsolvent (Bachelor oder gleichwertig) der o.g. Fachrichtung noch nicht über die vierjährige Berufserfahrung verfügen. In diesem Fall erfolgt die Eingruppierung in die EGr. 12 TV-L bei Übertragung entsprechender Tätigkeiten. Die Eingruppierung in die EGr. 13 TV-L und Übertragung der vollumfänglichen Tätigkeiten kann nach erfolgreichem Abschluss einer Qualifizierungsphase zum Ausgleich der fehlenden Berufserfahrung erfolgen.

### Vorteilhaft

- in Theorie und Praxis gereifte und umfassende Kenntnisse im gesamten Bereich des Personalwesens des öffentlichen Dienstes inklusive vertiefter Kenntnisse der Rechtsgrundlagen, idealerweise an einer Hochschule erworben
- sicherer Umgang mit MS-Office sowie Kenntnisse der Software KoPers
- gute Auffassungsgabe, eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise, hohe Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit sowie Teamfähigkeit und Organisationsvermögen, Changemanagement- und Transformationserfahrungen
- sichere Englischkenntnisse (B1-Niveau)

## Unser Angebot

- ein Arbeitsplatz im attraktiven Arbeitsumfeld in der HafenCity
- abwechslungsreiche Tätigkeit im universitären Umfeld mit internationalen Wissenschaftspartner:innen
- eine familienfreundliche Hochschule, die ihre Beschäftigten bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie unterstützt
- Förderung der fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung durch ein vielfältiges Fort- und Weiterbildungsangebot
- weitere Benefits wie beispielsweise betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen, Firmenfitness EGYM Wellpass und Vergünstigungen in den Mensen des Studierendenwerks

## Ihre Bewerbung

Bitte übersenden Sie uns folgende Dokumente:

- Anschreiben,
- tabellarischer Lebenslauf,
- Nachweise der geforderten Qualifikation,
- aktuelle Beurteilung bzw. aktuelles Zeugnis,
- 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).

Ihre vollständige Bewerbung senden Sie uns bitte bis zum **12.09.2025**, unter Angabe der Kennziffer 2025-105, per E-Mail mit den Bewerbungsunterlagen in einer Datei im PDF-Format (keine ZIP Dateien) an:

HafenCity Universität  
Personalverwaltung  
Stellen-Nr.: 2025-105  
Henning-Voscherau-Platz 1  
20457 Hamburg  
E-Mail: [HCU-bewerbung@vw.hcu-hamburg.de](mailto:HCU-bewerbung@vw.hcu-hamburg.de)

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.

Wir fordern insbesondere Männer auf, sich zu bewerben. Sie werden aufgrund ihrer Unterrepräsentanz bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

## Kontakt

### Kontakt bei fachlichen Fragen

HafenCity Universität Hamburg  
Personal und Recht  
Martin Meister  
++49 40 300 880-5065

### Kontakt bei Fragen zum Ausschreibungsverfahren

HafenCity Universität Hamburg  
Personal und Recht  
Anastasia Kraus  
+49 40 300 880-5231

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

Der HafenCity Universität Hamburg ist es aufgrund der Vielzahl von Bewerbungen leider **nicht möglich, übersandte Bewerbungsunterlagen zurückzusenden**. Bitte reichen Sie in diesem Fall **keine Originale** ein. Sofern Sie Ihrer Bewerbung einen ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag beifügen, erhalten Sie Ihre Unterlagen selbstverständlich unaufgefordert zurück.