



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

Sachbearbeitung Grundsatz Organisation

Entgeltgruppe 11 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

- Stellenbewirtschaftung: Pflege und Weiterentwicklung des Stellenplans, Stellenverwaltung inklusive der Finanzierungszuordnung und Abstimmung des Stellplans mit der Finanzbehörde, Stellenbewertungen sowie Pflege des Organigramms
- Personalcontrolling: VZÄ-/VK-Berechnungen sowie perspektivisch Aufbau eines Personalcontrollings in Zusammenarbeit mit dem Controlling-Bereich
- Berichtswesen: große und kleine Anfragen zum Bereich Organisation und Personal sowie Aufstellung des Gleichstellungsplans
- Abstimmung und Veröffentlichung von Stellenausschreibungen
- Bei Bedarf Unterstützung bei Grundsatzangelegenheiten

Ihr Profil

Erforderlich

- Hochschulabschluss (Bachelor oder gleichwertig) in einer verwaltenden, rechtlich oder wirtschaftlich geprägten Studienfachrichtung oder
- dem Hochschulabschluss gleichwertige Fachkenntnisse oder
- abgeschlossene Ausbildung in einem verwaltenden oder büronahen kaufmännischen Beruf mit zusätzlich 5 Jahren Berufserfahrung in den Fachgebieten der ausgeschriebenen Stelle oder mit Berufserfahrung in Tätigkeiten auf Bachelorniveau (z.B. im öffentlichen Dienst ab EGr. 9b)

Vorteilhaft

- Kenntnisse in den relevanten Rechtsgebieten und Vorschriften (u.a. Hamburgisches Beamtengesetz, Hamburgisches Hochschulgesetz und dem Tarifvertrag der Länder, Wissenschaftszeitvertragsgesetz, Teilzeit- und Befristungsgesetz)
- Erfahrungen mit der Personalabrechnungssoftware KoPers sowie der Stellenplanverwaltungssoftware KoPers Module DP/AP und Stelle
- gute Auffassungsgabe, eine gründliche und genaue Arbeitsweise, ein verbindliches Auftreten mit Beratungskompetenz, Entscheidungsfähigkeit und der Fähigkeit zur verständlichen Darstellung komplexer Sachverhalte

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, Möglichkeit zum Erwerb des EGYM Wellpass (Firmenfitness) 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 (nicht älter als drei Jahre),
- 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 **05.08.2026**, unter Angabe der Kennziffer 2026-60, per E-Mail mit den Bewerbungsunterlagen in einer Datei im PDF-Format (keine ZIP Dateien) an:

HafenCity Universität
Personalverwaltung
Stellen-Nr.: 2026-60
Henning-Voscherau-Platz 1
20457 Hamburg
E-Mail: 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](#)).

Hinweis zur Regelanfrage nach § 34a Hamburgisches Sicherheitsüberprüfungsgesetz: Die Dienststelle stellt für die im Auswahlverfahren ausgewählte Person eine Anfrage beim Landesamt für Verfassungsschutz über dort vorliegende Erkenntnisse, wenn dafür die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen ([Informationen zur Regelanfrage](#) und [Datenschutzhinweise](#)).

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

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
Rüveyda Keskin
+49 40 300 880-4544

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.