



An der HafenCity Universität Hamburg ist in der Präsidialabteilung schnellstmöglich folgende Stelle als

## **Mitarbeiter:in für Gleichstellung und Diversität**

Entgeltgruppe 10 TV-L

mit 50% der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit, unbefristet, zu besetzen.

### **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.

Für die Stelle sind Bewerbungen von BIPoC, Menschen mit familiärer Migrations- und Fluchtgeschichte, Menschen verschiedener Geschlechtsidentitäten, Menschen, die behindert werden, wünschenswert.

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

### **Ihre Aufgaben**

- organisatorische, administrative und inhaltliche Unterstützung der Arbeit der akademischen Gleichstellungsbeauftragten an der HCU sowie Koordination von Anfragen und Terminen sowie Unterstützung bei der Gremienarbeit und Erstellung von Berichten
- Projektmanagement für konkrete Maßnahmen der akademischen Gleichstellung und Diversität sowie Kommunikation mit den Partner:innen aus Wissenschaft, Wirtschaft und Politik und allgemeine Aufgaben der Informations- und Öffentlichkeitsarbeit
- Ansprechperson für die Angehörigen der HCU in allen Fragestellungen rund um die akademische Gleichstellung und Diversität
- Unterstützung bei der Umsetzung gleichstellungsbezogenen Maßnahmen und Projekten im Bereich Gleichstellung und Diversität sowie Erstellung von Entscheidungsvorlagen
- Organisation und Begleitung von Veranstaltungen im Rahmen der Gleichstellung und Diversität

## Ihr Profil

### Erforderlich

- Hochschulabschluss (Bachelor oder gleichwertig) idealerweise in einer sozial- oder geisteswissenschaftlich geprägten Studienfachrichtung oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- dem Hochschulabschluss gleichwertige Fachkenntnisse oder
- abgeschlossene Ausbildung in einem verwaltenden oder büronahen kaufmännischen Beruf oder gleichwertige Fachkenntnisse und jeweils zusätzlich mit 4 Jahren Berufserfahrung in Fachgebieten der ausgeschriebenen Stelle

### Vorteilhaft

- gründliche und umfassende Kenntnisse sowie Erfahrung mit MS Office-Anwendungen
- Fachkenntnisse zu den Themen Gleichstellung und Diversität sowie gute Kenntnisse universitärer Strukturen und diverser Hochschulgemeinschaften
- stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift und sehr gute Englischkenntnisse
- Kommunikationsfähigkeit, hohe Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft sowie Serviceorientierung, Gelassenheit auch in schwierigen Situationen und bei hoher Belastung

## 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 (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 **14.05.2026**, unter Angabe der Kennziffer 2026-30, per E-Mail mit den Bewerbungsunterlagen in einer Datei im PDF-Format (keine ZIP Dateien) an:

HafenCity Universität  
Personalverwaltung  
Stellen-Nr.: 2026-30  
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  
Präsidialabteilung  
Julian Obertopp  
+49 40 300 880-2737

### 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.