



An der HafenCity Universität Hamburg ist im Referat Forschung und Internationalisierung schnellstmöglich folgende Stelle als

## **Mitarbeiter:in Stipendien und Internationalisierungsstrategie**

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 für Forschung und Internationalisierung ist die zentrale Serviceeinrichtung der HCU für alle Fragen der Forschungsorganisation. Die Mitarbeiter:innen des Referates unterstützen die Wissenschaftler:innen insbesondere bei der Beantragung und Einführung neuer Forschungsprojekte.

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

### **Ihre Aufgaben**

- administrative Begleitung, operative Umsetzung und Aufbau eines digitalen Prozesses für das Deutschlandstipendium sowie Ansprechperson für das FHH-Stipendium und Pro Exzellenzia
- Digitalisierung der Prozesse im Bereich Stibet und Promos in Abstimmung mit dem International Office (IO)
- Ausfertigung und Prüfung von Stipendienverträgen und Aufbereitung von internen und externen Statistiken in Excel
- Unterstützung des IO bei der Weiterentwicklung und Umsetzung der Internationalisierungsstrategie für die Forschung
- inhaltliche und administrative Begleitung von Projekten zur Verstärkung der Internationalisierung der HCU

## Ihr Profil

### Erforderlich

Sie sind bereits bei der Freien und Hansestadt Hamburg beschäftigt oder sind schwerbehindert oder Schwerbehinderten nach dem SGB IX gleichgestellt.

- Hochschulabschluss (Bachelor oder gleichwertig) in Public Management, Wirtschaftswissenschaften, Wirtschaftsrecht oder einer vergleichbaren Studienfachrichtung oder
- den Hochschulabschlüssen gleichwertige Fachkenntnisse oder
- abgeschlossene Ausbildung in einem verwaltenden oder büronahen kaufmännischen Beruf oder gleichwertige Fachkenntnisse und jeweils zusätzlich mit fünfjähriger Berufserfahrung in den Fachgebieten der ausgeschriebenen Stelle

### Vorteilhaft

- umfassende Kenntnisse und sicherer Umgang mit rechtlichen Bestimmungen und Dokumenten, gute Kenntnisse der Hamburger Hochschullandschaft und Kenntnisse des deutschen und internationalen Wissenschaftssystems
- fundierte EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit MS-Office Programmen
- selbständige, lösungsorientierte Arbeitsweise, Dienstleistungsbereitschaft und Teamfähigkeit
- gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

## 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 beispielweise betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen, Firmenfitness mit EGYM Wellpass sowie 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 **14.12.2023**, unter Angabe der Kennziffer 2023-155, per E-Mail mit den Bewerbungsunterlagen in einer Datei im PDF-Format (keine ZIP Dateien) an:

HafenCity Universität  
Personalverwaltung  
Stellen-Nr.: 2023-155  
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 begrüßen die Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

## Kontakt

### Kontakt bei fachlichen Fragen

HafenCity Universität Hamburg  
Abteilung  
Astrid Krone-Hagenah  
+49 40 428 27-4399

### Kontakt bei Fragen zum Ausschreibungsverfahren

HafenCity Universität Hamburg  
Personal und Recht  
Rüveyda Keskin  
+49 40 428 27-4544

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.