

|                      |                          |                         |                               |
|----------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------------|
| KENNZIFFER<br>071/25 | STARTDATUM<br>01.07.2025 | BEZAHLUNG<br>EG 9a TV-L | BEWERBUNGSFRIST<br>15.07.2025 |
|----------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------------|

**FAKULTÄT WIRTSCHAFT & SOZIALES  
DEPARTMENT SOZIALE ARBEIT**

## **SACHBEARBEITUNG FÜR STUDIENGANGSKOORDINATION**

### **MASTERSTUDIENGANG SOZIALE ARBEIT**

Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle mit 36,6 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (derzeit 14,27 Stunden/ Woche). Teilzeittätigkeit ist unter Berücksichtigung der betrieblichen Belange grundsätzlich möglich.

### **ÜBER UNS**

Wissen, Machen, Verändern: Mit diesem Dreiklang stellen wir uns jeden Tag den sozialen und technologischen Herausforderungen unserer Zeit. Dafür vermitteln wir Fach- und Führungskräften von morgen nicht nur das nötige interdisziplinäre Wissen, sondern stärken außerdem ihre Kompetenzen in der Problemlösung sowie ihr Verantwortungsbewusstsein. Den Angewandten Wissenschaften verpflichtet schaffen wir gemeinsam einen visionären Campus, der die Metropolregion Hamburg prägt.

### **IHRE AUFGABEN**

- Unterstützung des Geschäftsbetriebs (u.a. Dokumentation von Anerkennungsfragen und nachgeholten Leistungen; Infoveranstaltungen; Orientierungseinheit)
- Unterstützung der Lehrveranstaltungs- und Prüfungsplanung bezüglich der Anerkennung von Modulen und Credits
- Vorbereitung, Begleitung und Dokumentation des Auswahlverfahrens
- Unterstützung der Kommunikation zu den Studierenden und Lehrenden, sowie der Departement bezogenen Öffentlichkeitsarbeit
- organisatorische Vorbereitung und Unterstützung bei der Durchführung von Veranstaltungen

### **IHR PROFIL**

#### Formale Voraussetzungen

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder einen anderen verwaltenden oder büronahen kaufmännischen Berufsabschluss oder
- der Berufsausbildung gleichwertige Fachkenntnisse

#### Vorteilhaft

- fundierte Kenntnisse des organisatorischen Aufbaus, der Abläufe und Zuständigkeiten in der Fakultät sowie damit verbundene Rechtskenntnisse (HmbHG, Prüfungsordnungen)
- Erfahrung in Lehrplanung und Studienbetrieb sowie in der Vorbereitung von Veranstaltungen (z.B. Feierstunden) sowie Kompetenzen in der Büroorganisation
- Fähigkeit zur selbstständigen Aufgabenwahrnehmung sowie zielgruppenorientierter Kommunikation und Kooperation und ein ausgeprägtes Organisationsgeschick
- Kenntnisse der MS Office-Anwendungen sowie Grundkenntnisse in englischer Sprache

### **UNSER ANGEBOT**

- eine anspruchsvolle Tätigkeit in einem spannenden Bereich einer weltoffenen, zukunftsorientierten Hochschule
- Einbindung in ein Team, das sich über Ihre Mitarbeit freut und Ihnen bei der Einarbeitung gern zur Seite steht
- verkehrsgünstige Lage des Arbeitsplatzes in der Alexanderstraße
- 30 Tage Urlaub bei einer Fünf-Tage-Woche und betriebliche Altersversorgung
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeit mit der Möglichkeit zur Telearbeit oder zum mobilen Arbeiten
- Möglichkeit zum Dienstfahrradleasing über Jobrad
- Zugang zum EGYM WellPass und zu den Angeboten des Hochschulsports

## **WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG**

Bitte stellen Sie insbesondere dar, inwieweit Sie das Anforderungsprofil erfüllen und übersenden Sie uns folgende Dokumente:

- Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf und Nachweise der geforderten Qualifikation,
- aktuelle Beurteilung bzw. aktuelles Arbeitszeugnis (nicht älter als drei Jahre),
- ggf Nachweis einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung,
- Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte unter Angabe der personalaktenführenden Stelle (nur bei Beschäftigten des öffentlichen Dienstes).

Die Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg hat sich eine geschlechtergerechte, diskriminierungsbewusste sowie diversitätssensible Hochschulkultur und ein ebensolches Arbeitsumfeld zum Ziel gesetzt. Auditiert als „familiengerechte Hochschule“ und mit dem Zertifikat „Vielfalt gestalten“ unterstützen wir die Vereinbarkeit von Familie und Beruf und setzen uns aktiv für Chancengleichheit sowie die Anerkennung und Wertschätzung von Vielfalt ein. Die Berücksichtigung dieser Werte ist ein wichtiger Teil unseres Lehr- und Führungsverständnisses.

Wir ermutigen damit Menschen zur Bewerbung unabhängig von ihrer geschlechtlichen Identität, ethnischen Zugehörigkeit, Religion, Alter, sexuellen Orientierung oder Behinderung. Darüber hinaus fordern wir qualifizierte Männer nachdrücklich zur Bewerbung auf.

[Informationen für Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Personen sowie weiterführende Informationen der HAW Hamburg](#)

**Jetzt online bewerben**

## **KONTAKT**

Fragen zum Stellenangebot beantwortet Ihnen gerne

Prof. Dr. Ulrike Voigtsberger, T + 49 40 428 75 7029, [ulrike.voigtsberger@haw-hamburg.de](mailto:ulrike.voigtsberger@haw-hamburg.de)

Für Rückfragen in personalrechtlichen Angelegenheiten wenden Sie sich bitte an

Anna Grünwald, T + 49 40 428 75 9064, [anna.gruenwald@haw-hamburg.de](mailto:anna.gruenwald@haw-hamburg.de)

**HOCHSCHULE FÜR ANGEWANDTE  
WISSENSCHAFTEN HAMBURG**  
Hamburg University of Applied Sciences

**Seite Drucken  
[PDF]**

**Weil Du was  
verändern kannst.**