



An der Hafencity Universität Hamburg ist im Referat Studium und Lehre schnellstmöglich folgende Stelle als

Sachbearbeitung Infothek

Entgeltgruppe 8 TV-L

mit 75% 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.

Die Infothek ist die erste Anlaufstelle für Fragen von Studierenden und Studieninteressierten aus dem In- und Ausland, die im persönlichen Gespräch während der Öffnungszeiten, telefonisch, per Mail oder über das Ticketsystem der HCU beantwortet werden.

Hinweis zur Arbeitszeit: Zur Sicherstellung der durchgehenden Besetzung der Infothek während der Öffnungszeit liegt die regelhafte Arbeitszeit von 9 bis 15 Uhr und erfolgt ausschließlich in Präsenz.

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

Ihre Aufgaben

- Zusammenarbeit mit dem Studierenden Service Center in allen organisatorischen Fragen in den Sachgebieten Allgemeine Studierendenverwaltung, Bewerbung und Zulassung, internationale Studierende und Prüfungsamt
- Auskünfte und Unterstützung für Studierende und Studieninteressierte aus dem In- und Ausland in deutscher und englischer Sprache für die Bereiche der Studierendenverwaltung bzw. adressatengerechte Weiterleitung
- im Rahmen des Ahoi Supports Hilfestellung bei Fragen zu dem Ahoi-Account im Campus Management System der HCU
- Bearbeitung von Anträgen für Nebenhörer:innen und Immatrikulation
- Ausgabe der HCU-Card

Ihr Profil

Erforderlich

- abgeschlossene Ausbildung in einem verwaltenden oder büronahen kaufmännischen Beruf oder
- der Berufsausbildung gleichwertige Fachkenntnisse
- sichere Englischkenntnisse (vergleichbar mit Level B1 nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen - GER - für Sprachen)

Vorteilhaft

- Kenntnisse der Rechtsvorschriften im Hochschulbereich sowie des Aufbaus und der Prozesse einer Hochschule
- Kenntnisse in den MS-Office-Standardanwendungen sowie Erfahrungen mit einem Campus Management System
- Fähigkeit, einen Aufgabenbereich selbständig zu strukturieren und eine systematische und sehr genaue Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Eigenverantwortlichkeit und Dienstleistungsorientierung

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 **17.03.2025**, unter Angabe der Kennziffer 2025-21, per E-Mail mit den Bewerbungsunterlagen in einer Datei im PDF-Format (keine ZIP Dateien) an:

HafenCity Universität
Personalverwaltung
Stellen-Nr.: 2025-21
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](#)).

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
Studium und Lehre
Dr. Pia Salkowski
+49 40 428 27-5352

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.