

Lust auf eine neue berufliche Herausforderung? Wir suchen möglichst zum 01.02.2019 eine/n

Mitarbeiter/in im

Verwaltungsmanagement

Teilzeit (30 Std./Woche), TVL E 10

Die Evangelische Hochschule im Stadtteil Hamburg - Horn hat aktuell 550 Studierende in Studiengängen der Sozialen Arbeit & Diakonie in Vollzeit und berufsintegrierend (BA und MA) sowie 32 Mitarbeitende in der Lehre und Verwaltung. Die Hochschule befindet sich in einem Ausbau- und Entwicklungsprozess insbesondere in berufsbegleitenden und praxisintegrierenden Studiengängen.

Sie ist Teil der sozial-diakonischen Stiftung Das Rauhe Haus mit rund 1200 Mitarbeitenden. Die Zentralverwaltung der Stiftung arbeitet eng mit der Hochschulverwaltung zusammen. Das Team der Hochschulverwaltung besteht aus neun Mitarbeitenden.

Unsere Anforderungen an Sie

- ✓ abgeschlossenes Studium oder Ausbildung im Bereich Verwaltungs- oder Büromanagement
- ✓ sehr gute Kenntnisse in der Administration, vorzugsweise Erfahrungen im Hochschulmanagement
- ✓ Bereitschaft zur Einarbeitung in das Hochschulsystem und -recht
- ✓ sehr gutes Organisationsvermögen mit klarer Prioritätensetzung
- ✓ Kommunikationskompetenz und die Fähigkeit, Aufgaben zu delegieren
- ✓ strukturiertes, eigenverantwortliches und lösungsorientiertes Arbeiten
- ✓ Verbindlichkeit, Engagement und Service-Orientierung
- ✓ sehr gute MS-Office und Datenbank Kenntnisse
- ✓ betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse

Ihre Aufgaben bei uns

- ✓ Koordination der Hochschulverwaltung in Zusammenarbeit mit dem Rektorat
- ✓ Planung und Koordination der internen Verwaltungsabläufe und Schnittstellen
- ✓ Planung der sächlichen und personellen Bedarfe als Vorbereitung für die Wirtschaftsplanung
- ✓ Bündelung von Informationen für den Jahresabschluss
- ✓ Abstimmung der internen Prozesse und Anforderungen mit der Zentralverwaltung des Rauhen Hauses (Bau, Finanzen, IT und Personal)
- ✓ Sicherstellung des Prozesses des Hochschulbetriebes und der Weiterentwicklung der gesamten Infrastruktur
- ✓ Nachhaltige Umsetzung der Gremienbeschlüsse in der Verwaltung

Das erwartet Sie bei uns

- ✓ eine verantwortungsvolle Aufgabe mit Gestaltungsspielraum und viel Abwechslung
- ✓ ein Arbeitsplatz im Spannungsfeld einer sich dynamisch weiterentwickelnden Hochschullandschaft
- ✓ die Einbindung in ein engagiertes und kooperatives Team
- ✓ gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- ✓ Förderung der persönlichen Weiterentwicklung, Schulung und Fortbildung
- ✓ eine Bezahlung nach TV-L 10 (mit zusätzlicher Altersvorsorge)
- ✓ HVV Proficard

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte **bis zum 03.01.2019 ausschließlich per E-Mail** mit dem Stichwort **Verwaltungsmanagement** an

Ev. Hochschule für Soziale Arbeit & Diakonie
Prof. Dr. Andreas Theurich
rektorat.eh@rauheshaus.de

Haben Sie Fragen zu unserer Ausschreibung? Rufen Sie gern an! Für Vorabinformationen steht Ihnen der Rektor der Hochschule, Prof. Dr. Theurich, unter der Telefonnummer 040 / 65591-381 gerne zur Verfügung.

Schwerbehinderte Bewerbende werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt. Die Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche ist erwünscht.