

Die Hochschule für bildende Künste Hamburg (HFBK)

ist eine künstlerisch-wissenschaftliche Hochschule, an der ein umfassendes Studium der Bildenden Künste und ihrer Theorien in einem kritischen, dynamischen und interdisziplinären Umfeld absolviert wird. Im Fokus des Studiums stehen selbstbestimmte künstlerisch-wissenschaftliche Auseinandersetzungen sowie projektbezogene, experimentelle Arbeitsweisen. Als aktiver Teil einer kulturellen Öffentlichkeit wirkt die Hochschule mit vielfältigen Veranstaltungsformaten auf aktuelle künstlerische Entwicklungen ein, initiiert Debatten und beteiligt sich an relevanten Diskussionen.

Die HFBK Hamburg sucht für die Präsidialabteilung zum 1. November 2020 eine/n

Mitarbeiterin/Mitarbeiter (m/w/d) für Betreuung von Gremien und Berufungsverfahren

Entgeltgruppe 11 TV-L. Die Stelle ist unbefristet in Vollzeit (39 Stunden/Woche) zu besetzen.

Ihr Aufgabenfeld

- Betreuung der Hochschulgremien:
- Organisation, Vor- und Nachbereitung der Sitzungen und Wahlen der Hochschulgremien (Hochschulsenat, Studienschwerpunktsausschüsse, Promotionsausschuss),
- Unterstützung der Gremien in der Wahrnehmung ihrer Aufgaben,
- Wahrnehmung einer Schnittstellenfunktion zwischen Hochschulleitung und Gremien
- Betreuung von Berufungsverfahren:
- Vorbereitung und Begleitung des Besetzungsprozesses von Professuren der HFBK,
- Ansprechpartner für Bewerberinnen und Bewerber,
- Betreuung von neuberufenen Lehrpersonen,
- Begleitung von Entfristungsverfahren.

Weitere Schnittstellenaufgaben:

- Ansprechpartner für professorale Belange aller Art,
- Raumbuchungsmanagement für Lehrveranstaltungen,
- Unterstützung bei der Erledigung von administrativen Aufgaben des Präsidialamtes.

Ihr Profil

- Sie verfügen idealerweise über ein geisteswissenschaftliches Bachelorstudium oder ein abgeschlossenes Hochschulstudium der öffentlichen Verwaltung oder vergleichbare Kenntnisse aus einem alternativen Studiengang mit mehrjähriger praktischer Berufserfahrung im Hochschulbereich oder in einer Kultureinrichtung.
- Bewerben können Sie sich auch, wenn Sie über eine abgeschlossene Ausbildung zur/m Verwaltungsfachangestellten und praktische Berufserfahrung im Hochschulbereich verfügen.
- Weiter bringen Sie ein ausgeprägtes Maß an Zuverlässigkeit, Sorgfalt, Empathie und Loyalität mit sowie diplomatisches Gespür ergänzt um Team- und Kommunikationsfähigkeit.
- Offenheit für künstlerische Persönlichkeiten und ihre Fragestellungen sowie ein ernsthaftes Interesse an hochschulpolitischen Themen sind zwingend erforderlich.
- Ihre kreative Problemlösekompetenz und Befähigung zu strukturiertem und selbstständigem Arbeiten sowie vernetztem, analytischem Denken sind ebenso gefragt wie Ihre Belastbarkeit, Serviceorientierung und situative Flexibilität, was auch den Einsatz zu ungewöhnlichen Arbeitszeiten implizieren kann.
- Sie haben Interesse am Umgang mit und der Interpretation von Normen und Verfahrensvorschriften und sind bereit, sich – falls noch nicht vorhanden – solide Kenntnisse der rechtlichen Grundlagen des öffentlichen Verwaltungshandelns, des Hochschulrechts und insbesondere des Hamburgischen Hochschul-

gesetzes und der HFBK-spezifischen Ordnungen zügig anzueignen.

- Praktische Erfahrungen im Projektmanagement und in der Netzwerkarbeit, vorzugsweise im Umfeld einer kulturellen oder wissenschaftlichen Institution, sind von Vorteil.
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift sowie ein sicherer Umgang mit den gängigen PC-Anwendungen runden Ihr Profil ab.

Unser Angebot

Freuen Sie sich auf einen Arbeitgeber, der Ihr Engagement zu schätzen weiß. An der HFBK Hamburg erwarten Sie abwechslungsreiche Aufgaben in einem künstlerisch geprägten, lebendigen Arbeitsumfeld. Wir bieten familienbewusste Arbeitsbedingungen mit flexiblen Arbeitszeiten, ein breitgefächertes Fortbildungsangebot, auch im künstlerischen Kontext, und eine Mensa. Ein kollegiales Miteinander ist für uns selbstverständlich und Grundlage für eine erfolgreiche Zusammenarbeit. Wir streben eine möglichst gleichmäßige Besetzung der Arbeitsplätze mit Beschäftigten (w/m/d) an und würden uns, da Männer in der Wertigkeit (Entgeltgruppe) der hier ausgeschriebenen Stelle, gemäß Auswertung nach den Vorgaben des Hamburgischen Gleichstellungsgesetzes (HmbGleIG), unterrepräsentiert sind, über Bewerbungen ebendieser freuen. Ebenso ist die Bewerbung geeigneter Schwerbehinderter und Gleichgestellter im Sinne des Neunten Sozialgesetzbuches (SGB IX) erwünscht.

Kontakt

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann nehmen Sie Kontakt zu uns auf! Für Rückfragen steht Ihnen Sabine Boshamer, Tel. 040-42 89 89-205 oder per E-Mail: sabine.boshamer@hfbk.hamburg.de, zur Verfügung.

Bitte stellen Sie insbesondere dar, inwieweit Sie das Anforderungsprofil erfüllen und senden Sie **bis zum 18.9.2020** Ihre aussagekräftige Bewerbung

- mit einem tabellarischen Lebenslauf
- mit einem Nachweis über den Studienabschluss
- mit aktuellen Beurteilungen oder Zeugnissen
- mit relevanten Fortbildungsnachweisen
- möglichst unter Angabe einer privaten E-Mail-Adresse sowie
- nur bei Bewerberinnen bzw. Bewerbern aus dem öffentlichen Dienst: mit einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte (unter Angabe der Personalakten führenden Stelle)

per E-Mail an: HFBK-FreieStelle@hfbk.hamburg.de.

Verwenden Sie bitte die Kenn-Nummer 09/20 in der Betreffzeile und übersenden Sie uns Ihre vollständige Bewerbung in einer pdf-Datei mit einer maximalen Größe von 5 MB.

Hinweise:

Ggf. entstehende Bewerbungskosten/Vorstellungskosten werden durch die HFBK nicht erstattet.

Der Bewerbervergleich erfolgt vorrangig aufgrund dienstlicher Beurteilungen. deren Vergleichbarkeit setzt eine hinreichende Aktualität voraus. Bitte prüfen Sie daher, ob Ihre letzte Beurteilung noch ein zutreffendes Bild über Ihre Tätigkeit und Leistungen enthält und beantragen Sie gegebenenfalls eine neue Anlassbeurteilung. Liegt Ihre letzte Beurteilung länger als drei Jahre zurück, ist in jedem Fall eine neue Beurteilung aus Anlass der Bewerbung erforderlich. Bewerberinnen und Bewerber, für die eine dienstliche Beurteilung bisher nicht zu fertigen war und auch anlässlich der Bewerbung nicht gefertigt werden kann, müssen auf anderem Wege Aufschluss über Eignung, Befähigung und fachliche Leistung geben (z.B. aktuelles Arbeitszeugnis). Die Einbeziehung in das Auswahlverfahren ohne die erforderlichen Beurteilungen bzw. Zeugnisse ist grundsätzlich nicht möglich. Sie müssen daher mit der Bewerbung vorliegen bzw. unverzüglich nachgereicht werden.