



In der Geschäftsstelle des **Universitätskolleg (UK)** ist schnellstmöglich eine Teilzeitstelle als

**wissenschaftliche/r Koordinator/in für
Erstellung eines Folgeantrags zum Universitätskolleg sowie
verantwortliche Begleitung einer externen Evaluation des UK
EGr. 14TV-L**

befristet für die Projektdauer bis zum 31.12.2016 mit der Hälfte der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (19,5 Std./Wo.) zu besetzen.

Die Universität Hamburg (UHH) fördert die Einstellung von Frauen. Sie begrüßt es, wenn sich der Anteil von Frauen erhöht, und fordert deshalb qualifizierte Frauen nachdrücklich auf, sich zu bewerben.

Aufgabengebiete:

Das Tätigkeitsgebiet umfasst im Wesentlichen:

Erstellung des Folgeantrags (QPL2) für das Universitätskolleg (UK) im Rahmen des Qualitätspakts Lehre

- Beratung und Unterstützung der Leitung des UK, insbesondere bei der Erstellung des Folgeantrags
- Vorbereitung und Erstellung von Antrags- und Entscheidungsvorlagen für das Präsidium der UHH im Rahmen der für QPL2 relevanten Aspekte des UK einschließlich des Folgeantrags – jeweils in Absprache mit der Leitung des UK
- Vorbereitung und Koordination der Sitzungen der Leitungsgremien des UK
- Mitarbeit im Team 2 des Kompetenzzentrums Nachhaltige Universität (KNU) „Nachhaltigkeit in Lehre und Studium“
- Erarbeitung eines Konzepts zur nachhaltigen Verankerung des UK in der Struktur der UHH sowie zur administrativen Bedarfs- und Budgetplanung für die Förderphase 2016 – 2020 einschließlich u.a. der Erarbeitung von Projektbudgets und zusätzlicher Haushaltsbedarfe – jeweils in Kooperation und Absprache mit den für Finanzen verantwortlichen Personen des UK und des Drittmittelreferates
- Koordination der wissenschaftlichen Anliegen der akademischen Mitarbeiter/innen mit Blick auf die Ziele des QPL2
- Aufbereitung der Forschungs- und Evaluationsergebnisse sowie der Arbeits- und Ergebnisberichte aus der ersten Förderphase des UK
- Aufbereitung der wissenschaftlichen Ergebnisse vergleichbarer QPL1-Projekte anderer deutscher Hochschulen
- Koordination des Berichtswesens zu den Teilprojekten des UK gegenüber der Leitung der UHH und den fördernden Institutionen

- Vorbereitung und Erstellung von Konzepten und Entscheidungsvorlagen zu QPL2 und zu einer möglichen institutionellen Verankerung des UK für die zuständigen Gremien der UHH
- Unterstützung bei der Präsentation des UK auf Fachtagungen und Konferenzen

Evaluation / Audit

- Begleitung und Betreuung der externen Evaluation des UK (einschließlich Audit-Verfahren) sowie Betreuung und Koordination der betreffenden Prozesse, Aktivitäten und Ansprechpartner
- Vorbereitung und Erstellung eines Selbstberichts zum UK als Grundlage für Evaluation und Audit
- Aufbereitung der Evaluationsergebnisse sowie Erarbeitung daraus abzuleitender Folgerungen und Handlungsempfehlungen mit Blick auf den Folgeantrag

Einstellungsvoraussetzungen:

Sie haben ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Magister/Master oder Diplom), vorzugsweise mit sozial-, geisteswissenschaftlicher oder betriebswirtschaftlicher Ausrichtung; Promotion ist erwünscht

Erforderliche Kenntnisse und Erfahrungen in den Bereichen:

- Personalführung und -management von interdisziplinären Teams bzw. Leitung von wissenschaftlichen (Teil-)Projekten
- Erstellung und Umsetzung von innovativen Konzepten insbesondere zur Studieneingangs- und -orientierungsphase
- Übersicht über die nationale Förderungslandschaft, insbesondere Drittmittelprojekte im Rahmen des Qualitätspakts Lehre
- Akquise-Strategien in Bezug auf nationale Lehr- und Forschungsförderprogramme
- Aktuelle Konzepte der Hochschuldidaktik
- Berufliche Tätigkeit im Hochschulwesen, insbesondere in der universitären Lehre, vorzugsweise im Rahmen der Studieneingangsphase
- Strategisches und administratives Management von interdisziplinären Lehr- und Forschungsprojekten
- Gremien sowie Leitungs- und Entscheidungsstrukturen und -prozesse in der UHH
- MS Office-Anwendungen sowie Präsentationstechniken

Notwendige Kompetenzen:

- Strukturiertes analytisches Denken
- Sichere Beherrschung der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift
- Organisatorische Fähigkeiten
- Verantwortungsbewusstsein und -bereitschaft
- Selbstständige, umsichtige sowie lösungs- und serviceorientierte Arbeitsweise
- Kooperations- und Teamfähigkeit, Verhandlungsgeschick, Konfliktfähigkeit, Flexibilität
- Sicheres und souveränes Auftreten auch in Belastungssituationen

Wir begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von Personen mit Migrationshintergrund.

Schwerbehinderte haben Vorrang vor gesetzlich nicht bevorrechtigten Bewerberinnen/
Bewerbern gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistungen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann möchten wir Sie gerne kennenlernen und freuen uns auf Ihre aussagekräftigen
Bewerbungsunterlagen.

Bei Rückfragen steht Ihnen Frau Helbig per E-Mail unikolleg@uni-hamburg.de gerne zur
Verfügung.

Auf der Homepage des Universitätskollegs finden Sie die bisherigen
Veröffentlichungen. Bitte stellen Sie insbesondere dar, inwieweit Sie das gewünschte
Anforderungsprofil erfüllen und senden Sie Ihre
aussagekräftige Bewerbung (gerne elektronisch) **bis zum 30.11.2014** an die:

Universität Hamburg
Universitätskolleg
Wiss. Geschäftsführung
unikolleg@uni-hamburg.de
Mittelweg 177
20148 Hamburg



Die Universität Hamburg ist zertifiziert.
audit familiengerechte hochschule