

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 HCU ist konsequent interdisziplinär organisiert. Zu der besonderen Qualität der Universität gehört, dass alle Fachgebiete in Forschung und Lehre integriert betrachtet werden. Anwendungsbezug, technisches Wissen, multiperspektivische Reflexionen und gestalterische Kreativität sind die Charakteristika der Ausbildung an der HCU.

An der HafenCity Universität Hamburg ist schnellstmöglich folgende Stelle als

## **Administrator/in (m/w/d) für die HCU-Card**

Entgeltgruppe 9 (Fg. 2) TV-L

unbefristet in Vollzeit (auch teilzeitgeeignet) zu besetzen. Die Vollzeitstelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet. Voraussetzung ist jedoch, dass es der Dienststelle gelingt, die Stelle insgesamt voll zu besetzen. Eine Teilzeittätigkeit setzt eine zeitliche Flexibilität hinsichtlich der Lage der Arbeitszeit voraus.

Der Bereich HCU-IT ist für die Planung, Beschaffung, Betreuung und Weiterentwicklung der gesamten IT-Infrastruktur der Universität verantwortlich.

Wir bieten Ihnen einen spannenden Arbeitsplatz in unserer HCU-Card-Administration innerhalb einer hochinteressanten und dynamischen Systemlandschaft.

### **Was sind Ihre Aufgaben?**

- Beratung unserer Kunden bei allen Fragen zur HCU-Card und deren Funktionen (u.a. Zahl- und Abrechnungssystem, Follow-me-print, Schließberechtigungen usw.)
- Unterstützung bei der Verwaltung und Support unseres Kartensystems
- Unterstützung bei der Planung und Durchführungen von Systemänderungen
- Pflege der Benutzerkonten und unseres MS-SharePoint-Intranets

### **Was müssen Sie unbedingt mitbringen?**

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder gleichwertig) im Bereich Informatik oder informatikgeprägten Studiengang
- oder
- gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
- oder
- abgeschlossene Ausbildung zur Fachinformatikerin bzw. zum Fachinformatiker/in oder vergleichbarer Berufsabschluss. Zusätzlich können Sie mindestens dreijährige Berufspraxis in den für die zu besetzende Stelle einschlägigen Fachgebieten nachweisen.

### **Was sollten Sie außerdem mitbringen?**

- gute Hard- und Softwarekenntnisse und Interesse für IT
- Erfahrungen mit Windows Betriebssystemen und der Microsoft Office Suite
- Spaß im Umgang mit Kunden und Dienstleistungsbewusstsein
- in vereinzelten Fällen Bereitschaft zur Wochenendarbeit
- Motivation, sich ständig weiterzubilden
- gute Englischkenntnisse

### **Was bieten wir Ihnen?**

- flexible und familienfreundliche Arbeitszeit
- 30 Tage Urlaub pro Jahr
- ein nettes Team, das Sie bei der Bewältigung Ihrer Aufgaben unterstützt
- ein dynamisches Arbeitsumfeld mit immer neuen Herausforderungen
- eine gute Arbeitsplatzausstattung

- einen Arbeitsplatz in Hamburgs modernstem Quartier
- sehr gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel
- ausreichend Zeit zur Einarbeitung durch Ihre Kollegen
- regelmäßige Feedback- und Entwicklungsgespräche, um Ihre Fähigkeiten zu fördern
- viele Spezialisierungsmöglichkeiten und Gestaltungsspielraum
- Qualifizierungsmaßnahmen, um Ihre Kompetenzen weiter auszubauen
- betriebliche Altersversorgung und vermögenswirksame Leistungen
- Betriebliche Gesundheitsförderung
- Sonderkonditionen in ausgewählten Sport- und Fitnessanbietern
- einige Versicherungen bieten Angestellten im öffentlichen Dienst Vergünstigungen

Bei einer Einstellung richtet sich die Erfahrungsstufe innerhalb der ausgeschriebenen Entgeltgruppe insbesondere nach Ihren individuellen beruflichen Erfahrungen. Verbindliche Aussagen hierzu trifft nur die Personalabteilung der HCU.

Bitte beachten Sie die Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren sowie zum Datenschutz.

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!**

Weitere Informationen zu den ausgeschriebenen Stellen erteilt Ihnen gern Christian Brettschneider unter der Rufnummer 040 42827 4029.

Neben einem **aussagekräftigen Anschreiben**, in dem Sie erläutern, inwieweit Sie das Anforderungsprofil erfüllen, benötigen wir die folgenden Unterlagen von Ihnen:

- tabellarischer Lebenslauf,
- Nachweis der geforderten Qualifikation,
- aktuelle Beurteilung bzw. aktuelles Zeugnis (siehe auch Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren),
- relevante Fortbildungsnachweise,
- einen Nachweis über Ihre Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung (falls vorhanden) sowie
- Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte unter Angabe der personalaktenführenden Stelle (nur bei Bewerberinnen bzw. Bewerbern aus dem öffentlichen Dienst).

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (bevorzugt online und im pdf-Format) bis spätestens **zum 30.04.2019** an die:

**HafenCity Universität**  
**Personalverwaltung**  
**Stellen-Nr.: „2019-16 KartenAdmin“**  
**Vorgangs-Nr.: 66052**  
**Überseeallee 16**  
**20457 Hamburg**  
E-Mail: [bewerbung@vw.hcu-hamburg.de](mailto:bewerbung@vw.hcu-hamburg.de)

Verwenden Sie bitte die Stellen-Nummer „**2019-16 KartenAdmin**“ in der Betreffzeile.

Wir weisen Sie darauf hin, dass im Falle eines Vorstellungsgesprächs 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.