



Universität Hamburg

DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

**Die Universität Hamburg ist als Exzellenzuniversität eine der forschungsstärksten Universitäten Deutschlands. Mit ihrem Konzept der „Flagship University“ in der Metropolregion Hamburg pflegt sie innovative und kooperative Verbindungen zu wissenschaftlichen und außerwissenschaftlichen Partnern. Sie produziert für den Standort – aber auch national und international – die zukunftsgerichteten gesellschaftlichen Güter Bildung, Erkenntnis und Austausch von Wissen unter dem Leitziel der Nachhaltigkeit.**

In der **Fakultät für Geisteswissenschaften** ist im **Fachbereich Geschichte** zum 01.04.2021 die Stelle einer bzw. eines Tarifbeschäftigten als

## **PROJEKTASSISTENZ ERC SYNERGY GRANT**

### **„TAMING THE EUROPEAN LEVIATHAN“**

- EGR. 9A TV-L -

---

befristet für die Dauer des oben genannten Projektes bis zum 30.09.2026 in Teilzeit zu besetzen. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 19,5 Stunden.

#### **AUFGABENGEBIET:**

Sie unterstützen die Professur in allen administrativen und koordinatorischen Aufgaben, insbesondere des ERC Synergy Grant „Taming the European Leviathan“. Arbeitssprache des Synergy Grant ist Englisch. Dies umfasst u. a.:

- Personalangelegenheiten
- Beschaffungsangelegenheiten
- Kostencontrolling von Sachmitteln mit Hilfe von SharePoint
- Rechnungen und Kassenanordnungen bearbeiten
- Sitzungen vor- und nachbereiten sowie Protollführung
- Tagungen, Workshops und internationale wissenschaftliche Veranstaltungen organisieren und nachbereiten
- Berichte in deutscher und englischer Sprache erstellen
- Homepage mit FIONA pflegen, Bildbearbeitung
- an der regelmäßigen Überblickserstellung von Fördermöglichkeiten in den Geisteswissenschaften auf nationaler und internationaler Ebene mitwirken
- mit der Fachbereichs-, Fakultäts- und Präsidialverwaltung der Universität Hamburg zusammenarbeiten
- Termine und Wiedervorlagen überwachen
- Personal-, Sach- und Drittmittelanträge vorbereiten

Die oben genannten Tätigkeiten sind in Englisch, Deutsch und einer weiteren Fremdsprache, vorzugsweise eine slawische Sprache oder Französisch, zu erbringen.

### **EINSTELLUNGSVORAUSSETZUNG:**

- abgeschlossene Ausbildung zur Fremdsprachensekretärin bzw. zum Fremdsprachensekretär oder Fremdsprachenkorrespondentin bzw. zum Fremdsprachenkorrespondent für die Sprache Englisch und einer weiteren Fremdsprache vorzugsweise eine slawische Sprache oder Französisch

### **ERFORDERLICHE FACHKENNTNISSE UND PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN:**

- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Kenntnisse einer weiteren Fremdsprache vorzugsweise einer slawischen Sprache bzw. Französisch
- gute Kenntnisse von Strukturen, Abläufen und Zuständigkeiten in wissenschaftlichen Einrichtungen
- sichere und fundierte Anwendungskennntnisse des MS Office-Pakets (Outlook, Word, Excel, PowerPoint etc.)
- Kenntnisse in der Verwaltung von Haushalts- und Drittmitteln sind wünschenswert
- Kenntnisse in SharePoint und FIONA sind wünschenswert
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit in deutscher und englischer Sprache
- Fähigkeit zum selbständigen und eigenverantwortlichen Arbeiten
- Koordinations- und Organisationsgeschick
- Teamfähigkeit

Die FHH fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern. An der Universität Hamburg sind Männer in der Wertigkeit (Entgeltgruppe) der hier ausgeschriebenen Stelle, gemäß Auswertung nach den Vorgaben des Hamburgischen Gleichstellungsgesetzes (HmbGleiG), unterrepräsentiert. Wir fordern Männer daher ausdrücklich auf, sich zu bewerben. Sie werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Wir begrüßen ausdrücklich die Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung im Bewerbungsverfahren vorrangig berücksichtigt.

Bei Rückfragen steht Ihnen Herr Prof. Dr. Ulf Schmidt, unter der E-Mail-Adresse [ulf.schmidt@uni-hamburg.de](mailto:ulf.schmidt@uni-hamburg.de) oder unter der Telefonnummer 040 42838-8839, gern zur Verfügung.

Die Interviews werden voraussichtlich in der 9. Kalenderwoche (01.-02.03.2021) abgehalten werden.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer bis zum **21.02.2021** an:

**Universität Hamburg  
Stellenausschreibungen**

**Kennziffer: 505/1**

**Mittelweg 177**

**20148 Hamburg**

oder per E-Mail: [bewerbungen@uni-hamburg.de](mailto:bewerbungen@uni-hamburg.de)

(Bitte beachten Sie, dass wir **elektronische Bewerbungen** nur im **PDF-Format** entgegennehmen können.)

Bitte beachten Sie, dass wir Bewerbungsunterlagen **nicht** zurücksenden können. Reichen Sie daher bitte keine Originale ein. Wir werden Ihre Unterlagen nach Beendigung des Verfahrens vernichten. Weitere Informationen zum [Datenschutz bei Auswahlverfahren](#) erhalten Sie hier.