



## Stellenausschreibung

An der Hochschule für Musik und Theater Hamburg ist zum 01.01.2021 folgende Stelle besetzen:

### **Leitung des Referates Akademische Angelegenheiten** (m/w/d)

Entgeltgruppe E 13 TV-L bzw. Oberamtsrätin/Oberamtsrat A 13

Die Hochschule für Musik und Theater Hamburg ist eine künstlerisch-wissenschaftliche Hochschule. Sie bietet ein breit gefächertes Studienangebot für rund 1.400 Studierende in den Bereichen Musik und Theater sowie Musikwissenschaft, Musikpädagogik, Musiktherapie und Kultur- und Medienmanagement. Mit jährlich etwa 600 öffentlichen Veranstaltungen leistet die Hochschule einen wichtigen kulturellen Beitrag für die Metropolregion Hamburg. Die Hochschule ist in Lehrkörper und Studierendenschaft stark international geprägt und pflegt Kontakte zu zahlreichen europäischen und außereuropäischen Hochschulen und Institutionen. Näheres unter: [www.hfmt-hamburg.de](http://www.hfmt-hamburg.de)

Hier finden Sie weitere Informationen zum Arbeitgeber Freie und Hansestadt Hamburg (<http://www.hamburg.de/arbeitgeber-hamburg/>).

### **Ihre Aufgaben**

- Leitung der 10 Mitarbeiter\*innen umfassenden Studierenden- und Prüfungsverwaltung
- Gewährleistung der für Studierende und den akademischen Lehrbetrieb in allen studien- und prüfungsrelevanten administrativen Fragen erforderlichen Serviceleistungen
- Organisation, Koordination und Optimierung der Arbeitsprozesse innerhalb des Referats und in der Zusammenarbeit mit anderen Organisationseinheiten, akademischen Gremien und Funktionsträgern
- Umsetzung der aus dem Studien- und Prüfungsbetrieb resultierenden Anforderungen, insbesondere auch im Hinblick auf mögliche Digitalisierungsoptionen
- Zentrale Koordination und Weiterentwicklung des in Implementierung befindlichen integrierten Campus-Management-Systems der Hochschule
- Unterstützung der Hochschulleitung in Fragestellungen, die strategische oder operative Aspekte betreffen, sowie fachliche Mitwirkung an der Erfüllung von Berichts- oder Auskunftspflichten der Hochschule
- Verantwortliche Organisation und Durchführung von Wahlen für akademische Gremien

## **Ihr Profil**

### **Erforderlich**

- Als Tarifbeschäftigte/r verfügen Sie über einen Hochschulabschluss (Bachelor oder mindestens gleichwertig) in Public Management oder vergleichbarer Studienfachrichtung mit einer betriebswirtschaftlichen oder rechtswissenschaftlichen Ausrichtung oder dem Hochschulabschluss entsprechende Fachkenntnisse
- Als Beamtin bzw. Beamter verfügen Sie über die Befähigung für die Laufbahn der Allgemeinen Dienste in der Laufbahngruppe 2 mit Zugang zum ersten Einstiegsamt und befinden sich bereits in einem Amt mindestens der Besoldungsgruppe A 12

### **Vorteilhaft**

- Mindestens über 3 Jahre gereifte Erfahrungen mit der Struktur und Organisation von (künstlerischen) Hochschulen und Studiengängen im Bachelor-Master-System sowie mit akademischen Selbstverwaltungsstrukturen und -prozessen
- Praxiserprobte Erfahrungen in der Führung dienstleistungsorientierter Teams verbunden mit guten Kommunikations- und Motivationsfähigkeiten
- Fundierte Kenntnisse und praktische Erfahrungen in Bezug auf integrierte IT-gestützte Campusmanagement-Systeme sowie gängige Office- und Kollaborations-Softwarelösungen
- Einschlägige und möglichst praxiserprobte Kenntnisse in Bezug auf hochschulspezifische Qualitätsmanagementsysteme sowie darauf abstellende Evaluations- und Akkreditierungsverfahren
- Ausgeprägte Auffassungsgabe und Analysefähigkeit, Eigeninitiative und die Bereitschaft zur konstruktiven und kreativen Mitgestaltung von Optimierungsprozessen, auch über den eigenen Arbeitsbereich hinaus
- Englischkenntnisse, Niveau B2, und ggf. weitergehende Sprachkenntnisse

### **Unser Angebot**

- Eine abwechslungsreiche und breit gefächerte Tätigkeit mit spezifischen Fragestellungen einer vornehmlich durch Musik und Theater geprägten Kunsthochschule
- Raum für eigene Gestaltungsmöglichkeiten und flache Hierarchien in unmittelbarer Zusammenarbeit mit der Hochschulleitung sowie akademischen Funktionsträgern
- Aufgeschlossene und motivierte Kolleg\*innen in Verwaltung sowie akademischen Service- und Lehrbereichen
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- Mittelbare Teilhabe an Entstehung und Präsentation der vielfältigen kulturellen Aktivitäten der Hochschule
- Einen Arbeitsplatz an einem der schönsten Dienstorte Hamburgs in direkter Alsternähe

## Ihre Bewerbung

Auf die Stellenausschreibung können Sie sich **bis zum 02.10.2020** bewerben.

Bitte übersenden Sie uns per E-Mail an [personalabteilung@hfmt-hamburg.de](mailto:personalabteilung@hfmt-hamburg.de) in einer Datei im PDF-Format folgende Dokumente:

- Anschreiben,
- tabellarischer Lebenslauf,
- Nachweise der geforderten Qualifikation,
- aktuelle Beurteilung bzw. aktuelles Arbeitszeugnis (nicht älter als 3 Jahre),
- für die Berücksichtigung einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung im Auswahlverfahren einen Nachweis,
- Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte unter Angabe der personalaktenführenden Stelle (nur bei Beschäftigten des öffentlichen Dienstes).

Haben Sie noch Fragen? Dann wenden Sie sich gerne an Herrn Jörg Maass, Kanzler der Hochschule, (Tel. 040/428 482-581 oder per E-Mail an [joerg.maass@hfmt.hamburg.de](mailto:joerg.maass@hfmt.hamburg.de)).