



Universität Hamburg

DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG



TEAMASSISTENZ IM FACHBEREICH CHEMIE

Einrichtung: Fakultät für Mathematik, Informatik und Naturwissenschaften (Fachbereich Chemie)

Wertigkeit: EGR. 9A TV-L

Arbeitsbeginn: schnellstmöglich, unbefristet

Bewerbungsschluss: 14.07.2026

Arbeitsumfang: Teilzeit

Wochenstunden: 50 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit

Die Teamassistenz soll die Wissenschaft des Bereichs in Verwaltungsaufgaben unterstützen und als Schnittstelle zu zentralen Einrichtungen im Fachbereich und der Universitätsverwaltung die Vorgänge effizient gestalten.

Die Teamassistenz ist für die Professor:innen im Institut für Pharmazie tätig. Es erwartet Sie ein abwechslungsreiches Arbeitsumfeld an der Schnittstelle von Administration, Kommunikation, Lehre und Forschung mit engen Kontakten zu Forschenden und Studierenden.

Aufgabengebiet

Standardaufgaben in der Bürokommunikation:

- Geschäftsabläufe, Tagungsbesuche und Dienstreisen selbstständig organisieren und koordinieren sowie nationale und internationale Gäst:innen betreuen
- Abläufe in den wissenschaftlichen Arbeitsgruppen organisieren
- Öffentlichkeitsarbeit/Internetseiten des Instituts pflegen

Personalangelegenheiten:

- bei der Personalverwaltung und Einstellungsverfahren unterstützen und zuarbeiten
- internationale Mitarbeiter:innen unterstützen

Finanzen und Buchhaltung:

- Dokumentation und Berichterstattung zu Finanzen, Regularien der Mittelgeber und Projektlaufzeiten überwachen
- bei Forschungsanträgen und Drittmittelanzeigen unterstützen
- mit und ggü. Drittmittelgebenden kommunizieren

Unterstützung in Lehre und Forschung:

- bei der Planung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen sowie der Praktikumsleitung von Laborpraktika organisatorisch unterstützen

- bei Dokumentation und Berichterstattung unterstützen (wissenschaftliche Gutachten, Abschlussarbeiten sowie sonstige Korrespondenz)
- bei der Organisation von Tagungen und Sitzungen vor Ort unterstützen

Einstellungsvoraussetzung

- abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen oder verwaltenden Beruf

oder

- gleichwertige Fähigkeiten, Erfahrungen und Qualifikationen

Bei den letztgenannten Einstellungsvoraussetzungen erfolgt die Prüfung der gleichwertigen Fähigkeiten, Erfahrungen und Qualifikationen mit der Einstellung.

Erforderliche Fachkenntnisse und persönliche Fähigkeiten

- Erfahrung in Büroorganisation und -kommunikation
- Erfahrungen in administrativen Abläufen wie Personalangelegenheiten, Einkauf, Buchhaltung und Projektbetreuung
- IT-Kenntnisse (MS Office und z. B. SAP SRM, SharePoint, CMS, Datenbanken, Onlineplattformen, HTML)
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit in Deutsch und Englisch
- wünschenswert sind Erfahrungen an wissenschaftlichen Einrichtungen bzw. im naturwissenschaftlichen Bereich
- Engagement, Flexibilität und Aufgeschlossenheit gegenüber Besonderheiten eines Universitätsbetriebes
- Teamfähigkeit und Bereitschaft zur loyalen Zusammenarbeit
- Zuverlässigkeit, Eigeninitiative und Selbständigkeit
- freundliches, selbstsicheres und respektvolles Auftreten gegenüber Vorgesetzten, Mitarbeiter:innen und Studierenden

Wir bieten Ihnen



Sichere Vergütung nach Tarif



Weiterbildungsmöglichkeiten



Betriebliche Altersvorsorge



Attraktive Lage



Flexible Arbeitszeiten



Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie



Gesundheitsmanagement, EGYM Wellpass



Beschäftigten-Laptop



Mobiles Arbeiten



Bildungsurlaub



30 Tage Urlaub/Jahr

Die Exzellenzuniversität Hamburg gehört zu den forschungstärksten Wissenschafts- und Bildungseinrichtungen Deutschlands. Durch Forschung und Lehre, Bildung und Wissenstransfer auf höchstem Niveau fördern wir die Entwicklung einer neuen Generation verantwortungsbewusster Weltbürger:innen, die den globalen Herausforderungen unserer Zeit gewachsen ist. Mit unserem Leitmotiv „Innovating and Cooperating for a Sustainable Future in a Digital Age“ gestalten wir die Zusammenarbeit mit wissenschaftlichen und außerwissenschaftlichen Partnerinstitutionen in der Metropolregion Hamburg und weltweit. Wir laden Sie ein, Teil unserer Gemeinschaft zu werden, um gemeinsam mit uns einen nachhaltigen und digitalen Wandel für eine dynamische und pluralistische Gesellschaft zu gestalten.

Die FHH fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern. Wir fordern Männer gem. § 7 Abs. 1 des Hamburgischen Gleichstellungsgesetzes (HmbGleIG) 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 behinderte Menschen haben Vorrang vor gesetzlich nicht bevorrechtigten bewerbenden Personen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung.

Hinweis zur Bewerbung

Kontakt

Prof. Dr. Bianka Siewert
bianka.siewert@uni-hamburg.de

Standort

Bundesstraße 45
20146 Hamburg
[Zu Google Maps](#)

Kennziffer

602/5

Bewerbungsschluss

14.07.2026

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung mit folgenden Unterlagen ausschließlich über das Online-Bewerbungsformular:

- Anschreiben
- Lebenslauf
- Zeugnisse

Bei technischen Problemen können Sie sich an folgende Adresse wenden: bewerbungen@uni-hamburg.de
Weitere Informationen zum [Datenschutz bei Auswahlverfahren](#).