

An der **Julius-Maximilians-Universität Würzburg** sind zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** im Servicezentrum Personal

zwei Dienstposten

für eine Personalsachbearbeiterin bzw. einen Personalsachbearbeiter (w/m/d)
zunächst für zwei Jahre in Teilzeit zu besetzen.

Die Vergütung erfolgt nach TV-L. Eine Besetzung der Dienstposten in Vollzeit ist grundsätzlich möglich.

Hier erwarten Sie folgende Aufgabenbereiche:

- Sachbearbeitung für ausgewählte Angelegenheiten der Professorinnen und Professoren im Referat 4.2 und Beratung der Beschäftigungsstellen oder
- Personalsachbearbeitung für Beschäftigte nach dem TV-L im Referat 4.4,
- Bearbeitung aller anfallenden Personalangelegenheiten bestimmter Beschäftigungsstellen der Universität und deren Betreuung,
- Beratung der Beschäftigungsstellen.

Dafür bringen Sie folgende Voraussetzungen mit:

- Studienabschluss als Diplom-Verwaltungswirtin bzw. Diplom-Verwaltungswirt (FH) in der Fachrichtung Allgemeine Innere Verwaltung oder Studienabschluss in einer vergleichbaren Fachrichtung oder eine abgeschlossene Berufsausbildung in der öffentlichen Verwaltung zur Verwaltungsfachwirtin bzw. zum Verwaltungsfachwirt (AL II / BL II) oder betriebswirtschaftliches Studium mit Schwerpunkt in Recht- und Personalwesen,
- sicherer Umgang mit Office-Produkten und Erfahrungen mit einem Personalverwaltungssystem (z.B. der Personalsoftware SAP-HR),
- Kenntnisse im Bereich des Beamtenrechts und/oder des Arbeits- und Tarifrechts,
- Kenntnisse der englischen Sprache,
- Praktische Erfahrungen sowie Kenntnisse im Bereich des Hochschulrechts (BayHIG) sind wünschenswert,
- Teamfähigkeit und Kommunikationsvermögen,
- hohes Engagement, selbstständiges und zielgruppenorientiertes Arbeiten zeichnen Sie aus.

Wir bieten:

- interessante und herausfordernde Aufgaben in einem teamorientierten Umfeld mit modernen Arbeitsbedingungen und gutem Betriebsklima,
- Leistungen und Vergütung nach dem Tarifvertrag der Länder TV-L,
- eine betriebliche Altersversorgung nach TV-L,
- flexible Arbeitszeiten,
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung, zur Kinderbetreuung und zur Teilnahme am Allgemeinen Hochschulsport.

Bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt eingestellt.

Bewerbungen – bevorzugt in einem pdf-Dokument - werden bis vier Wochen nach Erscheinen der Anzeige erbeten an

den Ableitungsleiter Servicezentrum Personal der Julius-Maximilians-Universität,
Herrn Enno Kruse
Sanderring 2, 97070 Würzburg, Tel. 0931/31 82401
personal@uni-wuerzburg.de

Informationen zur Universität Würzburg finden Sie unter www.uni-wuerzburg.de.

Bitte übersenden Sie ausschließlich Kopien. Aus Kostengründen können die Bewerbungsunterlagen nicht zurück geschickt werden. Sie werden zeitnah nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Sofern Sie einen Freiumschlag beifügen, werden Ihnen die Bewerbungsunterlagen drei Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens zurückgesandt.

