

An der **Julius-Maximilians-Universität Würzburg** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Servicezentrum Personal für das Referat 4.3: Wissenschaftliches Personal im Arbeitnehmerverhältnis eine Stelle in der

Personalsachbearbeitung (w/m/d)

in Vollzeit zunächst befristet für die Dauer zwei Jahren zu besetzen. Die Übernahme in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis wird angestrebt. Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung, sofern durch Jobsharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgaben gesichert ist. Die Vergütung richtet sich nach dem TV-L.

Es erwarten Sie insbesondere folgende Aufgaben in der Personalsachbearbeitung von studentischen Hilfskräften:

- Erstellen von Arbeits- und Änderungsverträgen
- Bearbeitung von Beendigungstatbeständen (z. B. Kündigungen)
- Bearbeitung von Mutterschutz, Elternzeit und Arbeitsbefreiungen
- Datenerfassung und Datenpflege in SAP-HCM
- Beratung der Beschäftigungsstellen und der Beschäftigten

Das zeichnet Sie aus:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder in der Verwaltung
- idealerweise Kenntnisse tarifrechtlicher, arbeitsrechtlicher und sozialversicherungsrechtlicher Vorschriften und praktische Erfahrungen
- deutsche Sprachnormkompetenz sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- gute Team- und Kommunikationsfähigkeiten
- selbstständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- sicherer Umgang mit MS Office-Produkten, idealerweise auch SAP-HCM

Wir bieten Ihnen:

- ein zukunftsorientiertes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- die Zusammenarbeit in einem engagierten und kooperativen Team
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitvereinbarung
- Möglichkeiten, berufliche und familiäre Interessen miteinander zu vereinbaren

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

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit den vollständigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse etc.) **bis zum 09.04.2025** – bevorzugt per E-Mail an personal@uni-wuerzburg.de in einem PDF-Dokument an die

Leitung des Referates 4.3
der Julius-Maximilians-Universität
Daniel Sauer
Sanderring 2, 97070 Würzburg

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.

