

Stellenausschreibung

Reg.-Nr. 104/2018
Fristende 08.04.2018



**FRIEDRICH-SCHILLER-
UNIVERSITÄT
JENA**

Die Friedrich-Schiller-Universität Jena ist eine klar konturierte klassische Universität mit aktuell über 18.000 Studierenden. Mit ihren 10 Fakultäten ist sie die größte und älteste Hochschule des Landes und gehört zu den traditionsreichsten Universitäten Deutschlands. Im Personaldezernat der Zentralen Universitätsverwaltung der Friedrich-Schiller-Universität Jena ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Personalsachbearbeiter/in

zu besetzen.

Die Friedrich-Schiller-Universität Jena ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts. Im Personaldezernat wird für den Hochschulbereich unter anderem das zahlreiche wissenschaftliche und nichtwissenschaftliche Personal sowie die studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräfte betreut.

Ihre Aufgaben:

Ihre Tätigkeit als Personalsachbearbeiter(in) umfasst alle im Zusammenhang mit der Personalverwaltung und -betreuung von haushalts- oder drittmittelfinanzierten Tarifbeschäftigten sowie Hilfskräften anfallenden Aufgaben (mit Ausnahme der Entgeltabrechnung). Dies beinhaltet insbesondere folgende Aspekte:

- Personalgewinnung (Stellenausschreibungen und Bearbeitung von Personaleinstellungen inklusive Eingruppierung und Stufenfestlegung)
- Kalkulation von Personalkosten
- Bearbeitung von Vertragsverlängerungen und -änderungen
- Personalaktenführung und Pflege der Personaldaten
- Betreuung der Beschäftigten in allen Personalfragen (Teilzeit, Mutterschutz, Elternzeit, Jubiläum, Austritt usw.)
- Erstellung von Zeugnissen und Bescheinigungen
- Beratung der Vorgesetzten bzw. der Projektleiter in personalrelevanten bzw. arbeitsrechtlichen Angelegenheiten

Unsere Anforderungen:

- erfolgreich abgeschlossene Verwaltungsausbildung (bspw. Verwaltungswirt/in, Verwaltungsfachangestellte/r) bzw. gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
- gute Fachkenntnisse auf dem Gebiet des öffentlichen Dienst- und Arbeitsrechts, insbesondere dem Tarifrecht im öffentlichen Dienst
- berufspraktische Erfahrung auf einschlägigem Gebiet ist von Vorteil
- sicherer Umgang mit der Standardsoftware (Word, Excel)
- sehr gute englische Sprachkenntnisse
- hohe Konzentrationsfähigkeit, Engagement, Flexibilität sowie Zuverlässigkeit
- freundliches Auftreten und Arbeit im Team sind Voraussetzung für eine dienstleistungs- und serviceorientierte Arbeitsweise

Wir bieten:

- attraktive Nebenleistungen z.B. Vermögenswirksame Leistungen, Job-Ticket (Vergünstigungen für öffentliche Verkehrsmittel), betriebliche Altersvorsorge (VBL)



- ein spannendes Tätigkeitsfeld mit Gestaltungsspielraum
- eine universitäre Gesundheitsförderung und ein familienfreundliches Arbeitsumfeld mit flexiblen Arbeitszeiten
- Vergütung nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) entsprechend den persönlichen Voraussetzungen zunächst nach Entgeltgruppe 8

Die Einstellung erfolgt zunächst befristet, längstens für die Dauer von zwei Jahren. Bei Eignung ist eine unbefristete Weiterbeschäftigung möglich. Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Die Vergütung richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) entsprechend den persönlichen Voraussetzungen zunächst nach Entgeltgruppe 8.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bitte unter Angabe der Registrier-Nummer 104/2018 bis zum 08.04.2018 an:

Friedrich-Schiller-Universität Jena
Dezernat 5 - Personal
Fürstengraben 1
07743 Jena

Wir bitten darum, Ihre Unterlagen nur als Kopien einzureichen, da diese nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens ordnungsgemäß vernichtet werden. Bitte beachten Sie auch unsere Bewerberhinweise unter: www.uni-jena.de/stellenmarkt_hinweis.html