



Kennung	042402
Anzahl Stellen	1
Umfang	100 %
Vergütung	EG 9b TV-L
Beginn	28.04.2024
Bewerbungsfrist	31.01.2024

Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar.

fachlich

Ansprechpartner*in

Patrick Friedrichs

patrick.friedrichs@uni-flensburg.de

Verwaltung

Ansprechpartner*in

Ingrid Gößmann

goessmann@uni-flensburg.de

An der Europa-Universität Flensburg ist zum 28.04.2024 eine Stelle für die

Personalsachbearbeitung

unbefristet zu besetzen. Die Stelle ist auch zur Besetzung in Teilzeit geeignet. Bitte geben Sie daher in Ihrer Bewerbung an, ob Sie in Teil- (50 %) oder Vollzeit (100%) arbeiten möchten.

Dieser serviceorientierte Arbeitsplatz erfordert ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit und Selbstständigkeit gepaart mit einer ausgeprägten Teamfähigkeit. Vertrauenswürdigkeit und Diskretion im Umgang mit Personaldaten werden vorausgesetzt.

Diese Ausschreibung richtet sich gleichermaßen an Beschäftigte des Landes Schleswig-Holstein und an externe Bewerberinnen und Bewerber.

Ihre Aufgaben:

- Selbständige Betreuung und Bearbeitung von Personalmaßnahmen, insbesondere Einstellungen, Verlängerungen von nach TzBfG oder WissZeitVG befristeten Arbeitsverhältnissen und Vertragsänderungen, bis zur Unterschriftsreife
- Selbständige Betreuung und Bearbeitung von Maßnahmen für abgeordnete Lehrkräfte auf Grundlage des Landesbeamtengesetzes, insbesondere die Beantragung der Abordnung und deren Verlängerungen beim Ministerium
- Personaldatenerfassung und -verarbeitung, Berechnung und Hochrechnung von Personalkosten
- Erledigung und Sicherstellung des operativen Tagesgeschäfts (z.B. Jubiläen, Mutterschutz- und Elternzeitanträge, Sonderurlaub, Nebentätigkeit) im eigenen Zuständigkeitsbereich innerhalb der Personalabteilung
- Bearbeitung von Abwesenheiten einschließlich Key-User-Funktion für das Zeiterfassungssystem „Time 3010“
- Beantwortung von Anfragen und Beratung der Hochschulmitglieder zu personalrelevanten Fragestellungen
- Durchführung der Mitbestimmungsverfahren im Kontakt mit den Personalräten, der Schwerbehindertenvertretung und der Gleichstellungsbeauftragten

Ihr Profil:

- Eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r oder eine kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung im Personalwesen, vorzugsweise im öffentlichen Dienst.
- Sicherheit im Umgang mit rechtlichen Rahmenbedingungen und Gesetzestexten.
- Kenntnisse und Erfahrungen in der Anwendung des TV-L, TVöD oder vergleichbarer Tarifverträge
- Kenntnisse im Hochschulbereich wären von Vorteil.
- Wir erwarten zudem eine strukturierte, lösungsorientierte Arbeitsweise - auch in Stresssituationen -, Eigeninitiative sowie Integrität, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein.
- Gute Englischkenntnisse sind von Vorteil.
- Gute PC-Kenntnisse im Umgang mit den Standard Office-Anwendungen.

Wir bieten:

- einen Arbeitsplatz in einem wertschätzenden und kollegialen Umfeld
- sichere Vergütung nach Tarif
- Flexible Arbeitszeiten inkl. mobilem Arbeiten
- Betriebliche Altersvorsorge
- Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- die Möglichkeit zu fachlichen Fortbildungen
- die kostenlose Teilnahme an Sprachkursen an der EUF
- die Nutzung des Sportzentrums der EUF zu vergünstigten Konditionen
- Ticketermäßigungen im Personennahverkehr (Job-Ticket)

Die Europa-Universität Flensburg möchte in ihren Beschäftigungsverhältnissen die Vielfalt der Biographien und Kompetenzen fördern. Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben. Bewerbungen von schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Europa-Universität Flensburg strebt in allen Beschäftigtengruppen ausgewogene Geschlechterrelationen an.

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unser [Online-Bewerbungsportal](#)