

An der Helmut-Schmidt-Universität / Universität der Bundeswehr Hamburg (HSU/UniBw H) ist im Dezernat IV (Personalangelegenheiten) – Teildezernat IV 4 Tarifpersonal einschließlich Drittmittelpersonal – des zentralen Verwaltungsbereichs zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer / eines

**Personalsachbearbeiterin / Personalsachbearbeiters
(Entgeltgruppe 9b TVöD; 39 Stunden wöchentlich)**

befristet für die Dauer von 2 Jahren zu besetzen.

Aufgabengebiet (Schwerpunkte):

- Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Personalgewinnung (Auswertung von Tätigkeitsdarstellungen, Ausschreibungsmanagement, Teilnahme an Vorstellungsgesprächen, Prüfung von Personalunterlagen bis hin zur Einstellung)
- Aufgaben im Rahmen der Bearbeitung von Einzelpersonalangelegenheiten wie z.B.:
 - Auskunftserteilung und Beratung in sämtlichen dem Arbeitsverhältnis betreffenden Angelegenheiten
 - Vertragsverlängerungen
 - Bearbeitung Nebentätigkeitsanzeigen
 - Überwachung und Bearbeitung von Terminen (z.B. Jubiläum)
- Verantwortliche Wahrnehmung des laufenden Änderungsdienstes an die Bezüge zahlende Stelle in allen vergütungsrechtlich bedeutsamen Angelegenheiten
- Bearbeitung von Aufgaben in Verbindung mit Schwangerschaften und Elternzeiten
- Tätigkeiten in Verbindung mit Beendigung von Arbeitsverhältnissen (z. B. bei Ablauf von Zeitverträgen, Kündigungen, Renteneintritt, Tod)

Qualifikationserfordernisse:

- Abgeschlossene Hochschulbildung, wie z.B. Diplom-Verwaltungswirt (FH), Bachelor of Public Administration oder Bachelor of Arts im Bereich Verwaltungswissenschaften oder Öffentliche Verwaltung
- Berufserfahrung im Personalwesen
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office-Paket)

Darüber hinaus erwünscht:

- Zielorientierte sowie eigenständige und strukturierte Arbeitsweise
- Eingehende Kenntnisse der Anforderungen eines Universitätsbetriebes
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Diplomatisches Durchsetzungsvermögen

- Fähigkeit zum team- und lösungsorientierten Arbeiten
- Hohe Belastbarkeit auch bei gesteigertem Arbeits- und Termindruck
- Interesse an der Interaktion mit Menschen

Auskünfte bei fachlichen Fragen erteilt Ihnen Frau ORR'in Terwey-Gagaik, Tel.: 040/6541-2829 oder per E-Mail: terweyp@hsu-hh.de.

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) i. V. m. dem Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG). Die Eingruppierung in Entgeltgruppe 9b TVöD erfolgt bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen und bei Wahrnehmung aller übertragenen Tätigkeiten.

Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitfähig.

Jeder Dienstposten steht Personen jeglichen Geschlechts gleichermaßen offen. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Die Bewerbung behinderter Menschen ist ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt. Individuelle behinderungsspezifische Einschränkungen verhindern eine bevorzugte Berücksichtigung nur bei zwingend nötigen Fähigkeitsmustern für den zu besetzenden Dienstposten.

Nähere Informationen über die Universität finden Sie unter der Internetadresse <https://www.hsu-hh.de>.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen ausschließlich in elektronischer Form (pdf-Datei), unter Nennung der Kennziffer **ZV-1020**, bis **zum 06.01.2021** an:

personaldezernat@hsu-hh.de

Hinweis:

Informationen zum Datenschutz im Rahmen des Bewerbungsverfahrens finden Sie auf der Internetseite www.hsu-hh.de unter der Rubrik "Universität - Karriere - Datenschutzinformationen".

Ohne Angabe der Kennziffer kann Ihre Bewerbung nicht berücksichtigt werden und wird aus datenschutzrechtlichen Gründen umgehend gelöscht.