

Als größte Bildungseinrichtung im Oldenburger Münsterland historisch und regional verankert ist die Universität Vechta heute international und zukunftsorientiert ausgerichtet: Rund 4.200 Studierende und mehr als 500 Beschäftigte forschen, lehren, arbeiten und studieren an der modernen Campusuniversität im Herzen Niedersachsens.

Im Dezernat 1 - Personal der Universität Vechta ist in der Abteilung Personalverwaltung zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende unbefristete Stelle zu besetzen:

Mitarbeiter*in im Personalmanagement

Besoldungsgruppe A 9 (LG 2)/A 10 NBesG bzw. Entgeltgruppe 9b TV-L / Vollbeschäftigung

Ihre Aufgaben

- Beratung der universitären Organisationseinheiten zu beamten- und arbeitsrechtlichen Angelegenheiten (inkl. Begleitung von Auswahl- und Besetzungsverfahren);
- Einstellung, laufende Betreuung und Freisetzung von wissenschaftlichem und nichtwissenschaftlichem Personal im Rahmen einer ganzheitlichen Personalbetreuung;
- Berichte, Auswertungen und Erhebungen für den Personalbereich (Statistiken im nicht monetären Bereich);
- Weiterentwicklung des Personalberichtswesens;
- Stellenbewirtschaftung.

Wir bieten Ihnen

- eine anspruchsvolle, vielseitige und interessante Tätigkeit in einem engagierten Team,
- eine unbefristete Vollzeitstelle im öffentlichen Dienst,
- die zusätzliche Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes (VBL),
- die Förderung der fachlichen und persönlichen Weiterbildung,
- ein angenehmes, kollegiales Arbeitsumfeld inmitten einer dynamischen, zukunftsorientierten Campushochschule.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen der Leiter des Dezernats 1 - Personal, Stephan Behrens, gern zur Verfügung (E-Mail: stephan.behrens@uni-vechta.de).

Ihr Profil

- Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt der Fachrichtung Allgemeine Dienste oder erfolgreich abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder eine abgeschlossene vergleichbare einschlägige Aus-/Weiterbildung auf Bachelor-Niveau;
- Sehr gute Kenntnisse und Anwendungsfertigkeiten in den MS-Office-Produkten;
- Kenntnisse im öffentlichen Dienstrecht, Hochschulrecht, Arbeits- und Vertragsrecht (Tarifrecht) sowie Erfahrungen in SAP-HR/FI sind wünschenswert.

Die Mitarbeit in einem kleinen Team erfordert eine kooperative Arbeitsweise. Neben Eigeninitiative, Engagement, einer strukturierten Arbeitsweise und der Bereitschaft, sich in unterschiedliche Aufgabengebiete einzuarbeiten, wird erwartet, dass Sie sich als Dienstleister*in für die Beschäftigten verstehen und dies auch im mündlichen und schriftlichen Ausdruck vermitteln.

Senden Sie bitte Ihre Bewerbung (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse) unter Angabe der Kennziffer 23/10/Dez1 per E-Mail (zusammengefasst in einer einzelnen PDF-Datei) bis zum 10.02.2023 an

Präsidium der Universität Vechta
bewerbung@uni-vechta.de

Die Universität Vechta schätzt und fördert die Vielfalt der Menschen an der Universität und setzt sich aktiv für Chancengerechtigkeit ein. Dieses Selbstverständnis ist maßgebend für alle Auswahlverfahren. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.