



Wir suchen	zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Referat L 21: Personal, Organisation, Wahlen am Campus Landau zur unbefristeten Besetzung eine/n
Aufgabengebiet	<p style="text-align: center;">Personalsachbearbeiter/in</p> <p>in einem Angestellten- oder Beamtenverhältnis mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 bzw. 40 Stunden.</p> <p>Personalsachbearbeitung für Tarifbeschäftigte im nichtwissenschaftlichen und wissenschaftlichen Bereich einschließlich Drittmittelbeschäftigte. Dies umfasst u.a. die administrative Abwicklung von Beschäftigungsverhältnissen von der Einstellung bis zur Beendigung sowie die Beratung von Vorgesetzten und Mitarbeitern/innen zu personalrechtlichen Fragestellungen.</p>
Fachliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none">• Befähigung für das zweite Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen (ehemals mittl. nichttechnischer Dienst) und aktuelle Besoldung mindestens nach Besoldungsgruppe A 8• alternativ abgeschlossene Weiterbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in (Angestelltenprüfung II)• sehr gute Kenntnisse in der Anwendung einschlägiger Tarifverträge (z. B. TVöD, TV-L oder vergleichbar) sowie arbeitsrechtlich relevanter Gesetze• Erfahrung in der Personalsachbearbeitung ist erwünscht• gute Anwenderkenntnis von MS-Office- oder vergleichbaren Produkten, insbesondere der Programme Word und Excel• gute Englischkenntnisse
Persönliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none">• selbständiges Arbeiten und Eigeninitiative• Bereitschaft, Sachverhalte eigenständig zu bearbeiten und Entscheidungen zu treffen• Organisationstalent, Flexibilität• sicheres, freundliches Auftreten und Verhandlungsgeschick• Teamfähigkeit, Offenheit und Kommunikationsfreudigkeit• hohe Belastbarkeit, absolute Zuverlässigkeit und Diskretion
Wir bieten	<ul style="list-style-type: none">• einen interessanten, mit moderner Bürotechnik ausgestatteten Arbeitsplatz in einem sehr abwechslungsreichen Umfeld und einem kollegialen Team mit einer offenen Kommunikationsstruktur• eine fundierte Einarbeitung im laufenden Betrieb• Besoldung bis Besoldungsgruppe A 9 LBesO oder Entgelt nach Entgeltgruppe 9 TV-L• die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen <p>Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei entsprechender Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt (bitte Nachweis beifügen).</p>
Sind Sie interessiert	<p>... und verfügen über die geforderten Voraussetzungen, dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum 17.06.2016 unter Angabe der Kennziffer Ld 17/2016 an die Universität Koblenz-Landau, Referat L 21: Personal, Organisation, Wahlen, Fortstraße 7, 76829 Landau. Rückfragen beantwortet gerne Herr Henning Schwarz telefonisch unter 06341 280 32520 oder per E-Mail unter schwarz@uni-koblenz-landau.de. Bewerbungen per E-Mail senden Sie bitte an referat-L21@uni-koblenz-landau.de. Bitte fügen Sie E-Mail-Anlagen immer in einer einzigen Datei bei.</p> <p>Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgeschickt, daher bitten wir um Zusendung von Kopien. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen, nur eine Information über das Ergebnis der Stellenbesetzung.</p> <p style="text-align: center;">www.uni-ko-ld.de/karriere</p>