



Wir suchen	für das Referat L 21: Personal, Organisation, Wahlen am Campus Landau befristet im Zeitraum vom 01.03.2019 bis zum 28.02.2021 eine/n
Aufgabengebiet	<p style="text-align: center;">Personalsachbearbeiter/in</p> <p>als Elternzeitvertretung mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden.</p> <p>Die Personalsachbearbeitung für Tarifbeschäftigte. Dies umfasst u.a. die administrative Abwicklung von Beschäftigungsverhältnissen von der Einstellung bis zur Beendigung sowie die Beratung von Vorgesetzten und Mitarbeitern/innen zu arbeits- und tarifrechtlichen Fragestellungen.</p>
Fachliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none">• abgeschlossenes einschlägiges Hochschulstudium (Bachelorabschluss) oder Befähigung für das dritte Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder abgeschlossene Weiterbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in (Angestelltenprüfung II) oder einschlägige Ausbildung mit nachweisbarer Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung oder angrenzenden Themengebieten• Kenntnisse in der Anwendung einschlägiger Tarifverträge (z. B. TVöD, TV-L oder vergleichbar) sowie arbeitsrechtlich relevanter Gesetze sind erwünscht• gute Anwenderkenntnis von MS-Office- oder vergleichbaren Produkten, insbesondere der Programme Word und Excel
Persönliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none">• selbständiges Denken und Arbeiten• 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• 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 der Bewerbung einen Nachweis beifügen).</p> <p>Rückfragen beantwortet gerne Herr Henning Schwarz telefonisch unter 06341 280 32520 oder per E-Mail unter schwarz@uni-koblenz-landau.de.</p>
Sind Sie interessiert	<p>... und verfügen über die geforderten Voraussetzungen, dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bitte bis zum 28.11.2018 unter Angabe der Kennziffer Ld 29/2018 an die Universität Koblenz-Landau, Referat L 21: Personal, Organisation, Wahlen ausschließlich per E-Mail an referat-L21@uni-koblenz-landau.de und fügen Sie Anlagen immer in einer einzigen PDF-Datei bei.</p> <p>Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen, nur eine Information über das Ergebnis der Bewerbung.</p>
www.uni-ko-ld.de/karriere	