

Stellenausschreibung

Im Dezernat Personal der Bauhaus-Universität Weimar ist zum **1. April 2014** die Stelle einer/eines

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiters für Personalangelegenheiten

zu besetzen. Die Stelle ist nicht teilzeitgeeignet.

Zu den Aufgaben gehören:

- die Bearbeitung des gesamten Spektrums der Personaladministration für den Bereich des nichtwissenschaftlichen Haushaltspersonals von der Einstellung bis zum Austritt (z. B. Betreuung von Auswahlverfahren, Eingruppierung, Beurlaubung und Zeugnisvorbereitung),
- die Beratung des verwalteten Personals und von Fachvorgesetzten,
- die Betreuung der Reisekostenstelle und rechtliche Bearbeitung schwieriger Fälle,
- die Zusammenarbeit mit dem Personalrat, der Schwerbehindertenvertretung und dem Gleichstellungsbeirat sowie
- die Arbeitgebervertretung im Integrationsteam der Universität.

Einstellungsvoraussetzungen:

- Qualifikation als Dipl.-Verwaltungswirt/in (FH) oder gleichwertiger Bachelorabschluss auf den Gebieten der Rechts- oder Verwaltungswissenschaften
- Erfahrungen und praktische Kenntnisse im Arbeitsrecht, im Tarifrecht des öffentlichen Dienstes und in der Personalbetreuung
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeiten
- Englische Sprachkenntnisse

Die Vergütung richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) entsprechend den persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 11 TV-L. Für bereits verbeamtete Bewerber/innen kann auch eine entsprechende Beamtenstelle bereitgestellt werden.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung, mit den üblichen aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer GB/DP-01/14 bis zum 1. Februar 2014 an:

Bauhaus-Universität Weimar
Dezernat Personal
Belvederer Allee 6
99421 Weimar