

Die Hochschule Koblenz mit ihren Standorten in Koblenz, Remagen und Höhr-Grenzhausen bietet Lehre, Weiterbildung und angewandte Forschung mit einem umfangreichen Präsenz- und Fernstudienangebot in den Bereichen Wirtschaft, Technik, Bauwesen, Sozialwissenschaften und Freie Kunst. Derzeit studieren an der Hochschule insgesamt mehr als 9.800 Studierende, die von 170 Professorinnen/Professoren und mehr als 400 Beschäftigten betreut werden.

Für die Abteilung Personalverwaltung und Personalentwicklung am Standort Koblenz ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Planstelle zu besetzen für die

**Sachbearbeitung (m/w/d)
für Tarif- und Beamtenangelegenheiten
Besoldungsgruppe A 9 / A 10**

Ihre Aufgaben:

- Aufgaben der Personalsachbearbeitung für Tarifbeschäftigte sowie Ansprechperson und Beratung in Fragen der Beschäftigten und Fachabteilungen dazu
- Personalangelegenheiten, Beratung und Grundsatzfragen in beamtenrechtlichen und professurrechtlichen Fragestellungen und Beratung der entsprechenden Personen sowie der Fachbereiche und der Hochschulleitung
- Mitwirkung bei der Einführung und Pflege eines neuen IT-gestützten Personaldaten- und Stellenverwaltungsprogramms einschließlich statistischer Auswertungen
- Mitarbeit bei weiteren Aufgaben der Abteilung wie Stellenausschreibungen, Vertragsangelegenheiten der nebenberuflich Tätigen, Dienstreisewesen, Nebentätigkeiten u.a.
- Unterstützung bei Aufgaben der Personalentwicklung im Rahmen des internen Personalentwicklungsprogramms

Anforderungen:

- Laufbahnbefähigung für den nichttechnischen Verwaltungsdienst im dritten Einstiegsamt (Dipl.-Verwaltungswirt/-in (FH) bzw. Bachelor of Arts, Fachrichtung Verwaltung)
- möglichst bereits einschlägige Berufserfahrung in der Personalverwaltung
- fundierte Kenntnisse im Arbeitsrecht und Tarifrecht der Länder sowie mindestens Grundkenntnisse im Beamtenrecht
- sicherer Umgang mit MS-Office Produkten
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, soziale Kompetenzen und Engagement für die Zusammenarbeit mit allen Beschäftigtengruppen der Hochschule, der Personalvertretung und anderen Beauftragten der Hochschule
- Zuverlässigkeit und Vertrauenswürdigkeit sowie die Fähigkeit zu selbständiger Organisation der Arbeit und Bereitschaft, sich verantwortlich in einem Team einzubringen

Wir bieten:

- Arbeit in einer modernen und vielfältigen Hochschule in einem motivierten und professionellen Team
- flexible Arbeitszeiten, gutes Arbeitsklima, Angebote der internen Personalentwicklung
- Möglichkeit zur individuellen Weiterqualifizierung und Mitgestaltung der Arbeit

Die Hochschule Koblenz gilt als vorbildliche Wissenschaftseinrichtung, die in ihrer Organisation für Chancengleichheit und Vereinbarkeit von Beruf und Familie eintritt. Bewerbungen von qualifizierten Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Senden Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 24.03.2019** an die Hochschule Koblenz, Büro der Kanzlerin, Sabine Lamberti, Konrad-Zuse-Str. 1, 56075 Koblenz oder per Mail in einem pdf an lamberti@hs-koblenz.de.