

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

**stellv. Referatsleitung
in der Personalabteilung mit Schwerpunkt
Beamtenrecht (m/w/d)
bis Besoldungsgruppe A 11**

Ihre Aufgaben:

- vornehmlich Personalangelegenheiten, Beratung und Grundsatzzfragen in beamtenrechtlichen und professurrechtlichen Fragestellungen und persönliche Beratung der entsprechenden Personen sowie der Fachbereiche und der Hochschulleitung
- Personalsachbearbeitung für Tarifbeschäftigte sowie Ansprechperson und Beratung in Fragen der Beschäftigten und Fachabteilungen dazu
- Mitwirkung bei der Einführung und Pflege eines neuen IT-gestützten Personaldaten- und Stellenverwaltungsprogramms einschließlich statistischer Auswertungen
- weitere Aufgaben der Abteilung bei Stellenausschreibungen, Vertragsangelegenheiten der nebenberuflich Tätigen, Dienstreisewesen, Nebentätigkeiten u.a.
- Mitwirkung 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)
- eigenverantwortliches Arbeiten
- möglichst bereits einschlägige Berufserfahrung in der Personalverwaltung an Hochschulen
- fundierte Kenntnisse im Beamtenrecht und mind. Grundkenntnisse im Arbeitsrecht und Tarifrecht der Länder
- sicherer Umgang mit MS-Office Produkten
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, soziale Kompetenzen und Engagement für die Zusammenarbeit mit allen Beschäftigten der Hochschule, der Personalvertretung und anderen Beauftragten der Hochschule
- Zuverlässigkeit und Vertrauenswürdigkeit sowie die Fähigkeit zu selbständiger Organisation der Arbeit und Bereitschaft, sich verantwortlich für ein Team einzubringen

Wir bieten:

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

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.