

Stellenausschreibung

Im Dezernat Personal der Bauhaus-Universität Weimar ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** im Referat Personalentwicklung die Stelle der

Assistenz Personalentwicklung/ Betriebliches Gesundheitsmanagement (m/w/d)

zu besetzen. Es handelt sich um eine unbefristete 50 %-Stelle (20 Wochenstunden), aufgestockt um eine 25 %-Stelle (10 Wochenstunden) befristet auf zwei Jahre.

Die Personalentwicklung stellt ein wichtiges strategisches Handlungsfeld der Bauhaus-Universität Weimar dar und zielt mit Ihren Maßnahmen auf eine umfassende Verbesserung der Qualifikation der Beschäftigten sowie deren Motivation, Zufriedenheit und Gesundheit ab. Dazu zählen universitätsweite Angebote und Programme zu den Themen Führung und Zusammenarbeit, ebenso wie die individuelle Karriereentwicklung und die Etablierung eines Gesundheitsmanagements.

Als Assistent/in im Referat Personalentwicklung/Betriebliches Gesundheitsmanagement unterstützen Sie dabei in der Administration sowie der operativen Umsetzung von Maßnahmen der Personalentwicklung und des Gesundheitsmanagements.

Zu Ihren Aufgaben zählen dabei insbesondere:

- Assistenz der Referatsleitung und der Sachbearbeitung Personalentwicklung/ Gesundheitsmanagement,
- selbständige Bearbeitung von Administrations- und Organisationsaufgaben sowie Korrespondenz,
- Ablauforganisation der Inhouse-Fortbildungen und Workshops inkl. Vor- und Nachbearbeitung,
- Teilnehmer/innen/management,
- Kommunikation zu internen Partnern und externen Dienstleistern,
- Organisation der arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen gemäß der ArbMedVV sowie der Eignungsuntersuchung in Zusammenarbeit mit der Betriebsärztin/dem Betriebsarzt,
- Pflege der Webseiten des Referates,
- Unterstützung bei der Vorbereitung der Sitzungen der Steuerungsgremien des Referates sowie Protokollführung.

Fachlich bringen Sie für diese Position mit:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur Kauffrau/-mann für Büromanagement bzw. in einem Verwaltungsberuf oder gleichwertiger Abschluss, idealerweise mit Erfahrung im Personalbereich/ Fort- und Weiterbildung bzw. Gesundheitsmanagement,
- einschlägige Erfahrung im Hochschul- oder forschungsnahen Bereich sind von Vorteil,
- sichere Beherrschung der deutschen Sprache,
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift,
- ausgezeichnete MS-Office-Kenntnisse (v. a. Excel, Word) und Datenbankkenntnisse sind wünschenswert.

Persönlich überzeugen Sie durch:

- eine ausgeprägte Service- und Qualitätsorientierung sowie lösungsorientiertes Handeln,
- Organisationsgeschick, Einsatzfreude und Zuverlässigkeit,
- sehr gute kommunikative Fähigkeiten sowie Kooperationsfähigkeit und –bereitschaft,
- eine eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise,
- teamorientiertes Denken und Handeln.

Wenn das Aufgabengebiet Ihr Interesse weckt und das Profil auf Sie zutrifft, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Die Vergütung richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) entsprechend den persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 6 TV-L.

Die Bauhaus-Universität Weimar verfolgt eine gleichstellungsfördernde, familienfreundliche Personalpolitik und bittet daher qualifizierte Frauen ausdrücklich um ihre Bewerbung.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte vorzugsweise in elektronischer Form als ein Gesamt-PDF und unter Angabe der **Kennziffer GB/DP-28/21** bis zum **18. August 2021** an:

Bauhaus-Universität Weimar
Dezernat Personal
Referat Personalentwicklung
Frau Dr. Carolin Wick
Belvederer Allee 6
99421 Weimar

E-Mail: personalentwicklung@uni-weimar.de

Wir bitten darum, bei Bewerbungen per Post, die begleitenden Unterlagen in Kopie zu übersenden. Diese verbleiben an der Bauhaus-Universität Weimar.

Hinweise zum Datenschutz

Da der verschlüsselte Empfang Ihrer E-Mail seitens der Bauhaus-Universität Weimar nicht gewährleistet werden kann, bitten wir zum Schutz Ihrer personenbezogenen Daten im Falle der elektronischen Bewerbung um Übermittlung Ihrer Bewerbungsunterlagen per verschlüsselter PDF-Datei unter Benutzung der Kennziffer »**GB/DP-28/21**« als Passwort. Es wird darauf hingewiesen, dass bei unverschlüsselter Übermittlung der Bewerbung die Vertraulichkeit der Information für diesen Übertragungsweg nicht gewährleistet ist.

Bei der Übermittlung Ihrer Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form gilt Ihre Zustimmung als erteilt, die E-Mail und deren Anhänge auf schädliche Codes, Viren und Spams zu überprüfen, die erforderlichen Daten vorübergehend zu speichern sowie den weiteren Schriftverkehr (unverschlüsselt) per E-Mail zu führen.

Die weiteren Hinweise zum Datenschutz gemäß Art. 13 EU-Datenschutzgrundverordnung (EUDSGVO) finden Sie unter: »Hinweise zum Datenschutz für Bewerberinnen und Bewerber« auf unsere Internetseite unter <https://www.uni-weimar.de/de/universitaet/aktuell/stellenausschreibungen/>