

Die **Frankfurt University of Applied Sciences (Frankfurt-UAS)** - mit über 14.000 Studierenden und über 950 Mitarbeitenden in Lehre, Forschung und zentralen Serviceeinheiten – liegt gut erreichbar mitten im Zentrum der Metropolregion Frankfurt-Rhein-Main.

Unsere Organisationseinheit Personal und Organisation bündelt die HR- und Organisationskompetenz der Hochschule und baut sie für die Zukunft weiter aus.
Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine/-n

Personalcontroller/-in und Key-User/-in SAP (Kennziffer 62/2017)

Ihre Aufgaben:

Aufbereitung und Bereitstellung von erforderlichen Daten und Prognosen für die vielfältigen Bedarfe der Organisation; entsprechende Zusammenarbeit mit dem zentralen und dezentralen Controlling sowie mit Prüfungsverantwortlichen;
Mitgestaltung bei der Weiterentwicklung der bestehenden Systeme und Anwendungen;
Mitarbeit bei Einführung und Customizing neuer Module bzw. Anwendungen;
Eigenverantwortliche Betreuung des hochschulspezifischen SAP-HCM sowie zukünftig bei HR eingesetzter Module und Anwendungen;
Customizing des SAP-HCM-Moduls in Abstimmung mit dem zentralen Rechenzentrum/dem Competence-Center der hessischen Hochschulen;
Weiterentwicklung und Pflege des Berichtswesens;
Aufbereitung der Meldungen und Statistiken;
Pflege des SAP-HCM-Organisationsmanagements und insbesondere des Stellenplans;
Weiterentwicklung der Stellenwirtschaft gemäß den Anforderungen der Organisation;
Antragsvorbereitung und Dokumentation des ordnungsgemäßen Personalhaushalts;
Einweisung der Kolleg/-innen in der Personalbetreuung in die Systempflege;
Prüfung der Stammdaten sowie von Abrechnungsdaten der zentralen Bezügestelle.

Ihr Profil:

Abgeschlossenes Studium, vorzugsweise betriebswirtschaftlicher Fachrichtung mit Schwerpunkt Controlling oder vergleichbare Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung in personalwirtschaftlicher Aufgabenstellung, vorzugsweise im öffentlichen Dienst;
Gute Kenntnisse in SAP/R3, insbesondere in SAP-HCM; Erfahrung als Key-User/-in SAP erwünscht;
Kenntnisse im Bereich der Hochschulverwaltung und der Haushaltssteuerung erwünscht;
Fähigkeit, komplexe Sachverhalte schnell zu erfassen und verständlich darzustellen;
Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise; Diskretion und Verantwortungsbewusstsein;
Gute Beratungs- und Kommunikationskompetenz; Kundenorientierung und Teamfähigkeit;
Aktuelle IT-Anwenderkenntnisse.

Die Vergütung erfolgt nach **Entgeltgruppe 11 TV-Hessen**.

Die Hochschule tritt für die Gleichberechtigung von Frauen und Männern ein. Menschen mit Behinderungen werden im Rahmen der geltenden Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.
An der Frankfurt-UAS besteht grundsätzlich die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung. Als Trägerin des Zertifikats „Familiengerechte Hochschule“ berücksichtigt die Hochschule Ihre individuelle familiäre Situation bei der Gestaltung Ihrer Arbeitszeit.

Bewerbungen mit den üblichen aussagefähigen Unterlagen sind **bis zum 28.06.2017 unter Angabe der Kennziffer und des Stellenportals auf dem Postweg** erbeten an die

**Frankfurt University of Applied Sciences,
Leitung Personal und Organisation, Nibelungenplatz 1, 60318 Frankfurt.**
www.frankfurt-university.de