

Stellenausschreibung

An der Fachhochschule Worms ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der zentralen Verwaltung, Sachgebiet Personal, folgende befristete Stelle in Teilzeit mit 75 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (z. Zt. 29,25 Stunden) zu besetzen:

Personalsachbearbeiter/in in der Landesverwaltung

Die Aufgaben bestehen im Wesentlichen in:

- der Planung, Organisation und Umsetzung personeller Maßnahmen von der Einstellung über die Betreuung bis zum Ausscheiden der Hochschulangehörigen sowie der administrativen Durchführung von Berufungsverfahren
- der Beratung der Führungskräfte, der Beamten und Beschäftigten zu personal- und arbeitsrechtlichen Themen
- der Unterstützung des Prozesses zur Auswahl und Gewinnung neuer Mitarbeiter/innen und der Sicherstellung des Rekrutierungsprozesses und des Bewerbermanagements
- dem operativen Tagesgeschäft (z. B. Erstellen der Arbeitsverträge, Zeugnisse) sowie der Pflege der Datenbank
- der Zusammenarbeit mit dem Personalrat im Rahmen der Aufgabengebiete

Wir erwarten:

- gründliche Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht
- langjährige berufliche Praxis im Personalbereich
- gute Kenntnisse der einschlägigen beamtenrechtlichen Bestimmungen und der einschlägigen Tarifverträge für Beschäftigte des Landes sowie den für die Aufgabengebiete erforderlichen Gesetzen
- gute EDV-Kenntnisse zur praxisgerechten Anwendung der MS Office-Produkte
- uneingeschränkte Bereitschaft zur Einarbeitung in das Hochschulinformationssystem (HIS-SVA)
- selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise, Flexibilität und Teamfähigkeit
- Erfahrungen im Hochschulbereich sind erwünscht

Die Stelle ist **auf 2 Jahre befristet**. Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem TV-L. **Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 8 TV-L.**

Geboten wird eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit.

Für Rückfragen steht die Leiterin des Sachgebietes Personal, Frau Rudel, unter der Tel. Nr. 06241/509-250, zur Verfügung.

Die Fachhochschule Worms tritt für Gleichberechtigung von Frauen und Männern ein und fordert daher Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung vorrangig eingestellt.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden bis 02.03.2012 erbeten an:

Kanzlerin der Fachhochschule Worms, Erenburgerstraße 19, 67549 Worms