

Meer Zukunft

Stellenausschreibung N 55/2019

An der Universität Rostock sind vorbehaltlich haushaltsrechtlicher Regelungen im Dezernat für Personal und Personalentwicklung, Referat Personalservice, die folgende Stellen zu besetzen:

Sachbearbeiter/in für Personalangelegenheiten (m/w/d)
zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis zum 31.12.2020 (mit der Option auf Verlängerung)
(EG 9b TV-L, 30h/Woche, befristet)

Sachbearbeiter/in für Personalangelegenheiten (m/w/d)
für den Zeitraum ab dem 01.01.2020 bis zum 31.12.2021 (mit der Option auf unbefristete
Weiterbeschäftigung) (EG 9b TV-L, 40h/Woche, befristet)

Aufgabengebiet:

Die Arbeit im Referat Personalservice ist gekennzeichnet durch eine erhebliche Vielfalt von Prozessabläufen im Bereich Personalmanagement. Die Personalsachbearbeiter/-innen nehmen jeweils die gesamte Bandbreite der Personalbetreuung wahr und bearbeiten die Personalangelegenheiten des wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Personals einschließlich der Professoren. Hierzu gehört selbstverständlich die Beratung der Fachvorgesetzten, Projektleitungen und Beschäftigten und die Zusammenarbeit mit den Mitarbeitervertretungen. Zusätzlich sind sie mit personalwirtschaftlichen Fragen betraut. Aufgrund der typischen, hohen und kurzfristigen Personalfuktuation in einer Wissenschaftseinrichtung nimmt dabei das Prüfen der Anstellungsvoraussetzungen zum Abschluss von Arbeitsverträgen einen besonderen Umfang ein. Dabei sind nicht nur die Recruiting-Verfahren zu koordinieren, sondern auch die Eingruppierungstatbestände zu prüfen, die Befristungsregelungen zu beachten und die verschiedenen Vorgaben der Mittelgeber zu Personaleinstellungen bei drittmittelfinanzierten Projekten einzuhalten.

Einstellungsvoraussetzungen:

- Ausbildung des allgemeinen Dienstes der Laufbahngruppe II im 1. Einstiegsamt (vormals gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst), bzw. ein vergleichbares abgeschlossenes Bachelor- oder Fachhochschulstudium oder berufliche Erfahrungen in einem der Stelle entsprechenden Aufgabengebiet, z.B. im Bereich der Hochschul- oder Drittmittelverwaltung, an die angeknüpft werden kann
- hohes Maß an Lernfähigkeit, um die tarifrechtlichen Vorschriften und die Vorschriften des Arbeits- und Befristungsrechts schnellstmöglich selbständig anzuwenden
- erforderlich sind ein ausgeprägtes Judiz, prozessorientiertes Denken und ein sicherer Umgang mit Standardsoftware (u.a. Excel); wünschenswert, aber nicht Bedingung, sind Erfahrungen in der intensiven Benutzung von verwaltungsspezifischen Softwaresystemen, idealerweise von HIS Systemen, der PICTURE Prozessplattform sowie dem ECMS d.3ecm
- zwingend erwartet werden kreatives, vorausschauendes Denkvermögen, ein pragmatischer Blick, sehr gutes Organisationstalent sowie eine sehr gute Passfähigkeit in das Team
- Fähigkeit zu ausgleichendem, rationellem Handeln unter zeitlichem Druck und gute Kommunikations- und Durchsetzungsfähigkeit bei einem positiven Dienstleistungsverständnis

- wichtig sind eine ehrliche, verantwortungsbewusste Arbeitseinstellung, gute Arbeitsethik, Kritikfähigkeit und die Fähigkeit zur Selbstreflexion
- sichere Kenntnisse der deutschen Sprache, wünschenswert sind gute Englischkenntnisse

Wir bieten:

- eine vielfältige, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einer traditionsbewussten, aber dennoch innovativen, modernen und familienfreundlichen Universität in einer lebendigen Stadt am Meer
- ein teamorientiertes und freundliches Arbeitsumfeld
- kollegiale Begleitung beim Lernen und bei der Einarbeitung bei sofortiger Aufgabenübernahme
- Arbeitsverhältnis nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- Vergütung Entgeltgruppe 9b bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen
- Vollzeitbeschäftigung

Weitere Hinweise

Die Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigung geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Die Befristung des Arbeitsverhältnisses richtet sich nach § 14 TzBfG.

Die Universität Rostock bekennt sich zu ihren universitären Führungsleitlinien.

Chancengleichheit ist Bestandteil unserer Personalpolitik. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter oder gleichgestellter Menschen sind uns willkommen. Bewerbungen von Menschen anderer Nationalitäten oder mit Migrationshintergrund begrüßen wir.

Wir freuen uns auf Ihre E-Mail-Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen, die Sie bitte bis spätestens **09. August 2019** mit dem Betreff „**Ausschreibung N 55/2019**“ an bewerbungen.personal@uni-rostock.de senden. Es werden ausschließlich Bewerbungen berücksichtigt, die rechtzeitig und unter der vorgenannten Emailadresse sowie im PDF-Format/eine Datei eingehen. Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns sehr wichtig. Daher werden die im Rahmen des Bewerbungsverfahrens erhobenen Daten entsprechend der einschlägigen Datenschutzvorschriften erhoben, verarbeitet und genutzt. Wir weisen Sie aber darauf hin, dass die Übersendung Ihrer Email an uns unverschlüsselt erfolgt.

Bewerbungs- und Fahrkosten können vom Land Mecklenburg-Vorpommern leider nicht übernommen werden.

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen zur Verfügung:

Personalservice Herr Michael Heberer, Tel. 0381/498-1333