



Hochschule Niederrhein
University of Applied Sciences

Die Hochschule Niederrhein fördert durch Forschung und Lehre, Bildung und Wissenstransfer eine neue Generation verantwortungsbewusster Fachkräfte, die den Herausforderungen unserer Zeit gewachsen sind. Wir sind ein familiengerechter Arbeitsort, an dem Vielfalt und persönliche Entfaltung gelebt werden.

Das Team Berufungsmanagement im Dezernat Personal und Recht

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n neue:n

Sachbearbeiter:in

Beamten- und Professoren-Angelegenheiten (w/m/d)

Entgeltgruppe 8 TV-L, Vollzeit, unbefristet

Das Team Berufungsmanagement betreut im Wesentlichen die Auswahlverfahren der Professor:innen (Berufungsverfahren). Darüber hinaus gehört die Betreuung der personalrechtlichen Fragestellung der Professor:innen und Verwaltungsbeamt:innen zum Aufgabengebiet. Werden Sie Teil des Teams und gestalten Sie die Ausbildung der nachfolgenden Generationen aktiv mit!

Ihre Aufgaben:

- » Bewerbungsmanagement für die laufenden Auswahlverfahren sowie administrative Begleitung der Personalauswahl zur Unterstützung der Fachbereiche und Organisationseinheiten
- » Unterstützung bei der laufenden Personalverwaltung und -betreuung
- » Formularwesen
- » Berechnung und Festsetzung von Dienstzeiten sowie vollständige Abwicklung von Jubiläumsfällen
- » Abwicklung von Pensionseintritten

Ihr Profil:

- » Abschluss (jeweils mit der Mindestabschlussnote befriedigend)
 - Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder
 - Kaufmännische Ausbildung
- » Mehrjährige Berufserfahrung im öffentlichen Dienst
- » Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Office (Outlook, Excel, Word)
- » Kenntnisse im Personalwesen sowie in der Rechtsanwendung von Vorteil

Wir bieten:

Flexible Arbeitszeiten | Mobiles Arbeiten | 30 Tage Urlaub/Jahr | Fort- und Weiterbildungsangebote | Gesundheitsförderung | Betriebliche Altersvorsorge (VBL) | vermögenswirksame Leistungen | Jahressonderzahlung für Tarifbeschäftigte | Gute Verkehrsanbindung | Kostenlose Parkplätze | Mensa | Entgeltumwandlung | Sportangebote | Unterstützung der Vereinbarkeit von Beruf und persönlicher Situation

Auf einen Blick

Zu besetzen: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt
Arbeitszeit: Vollzeit (39 Std. 50 Min. / Woche)
Ein geringerer Beschäftigungsumfang ist möglich.
Eingruppierung: EG 8 TV-L ([Entgeltinformationen](#))
Bereich: Dezernat II – Personal und Recht
Standort: Campus Krefeld Süd

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen sowie Gleichgestellte im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Haben Sie noch Fragen?

Wenden Sie sich gerne an:

Fr. Claudia Pohlen, E-Mail: Claudia.Pohlen@hs-niederrhein.de, Tel.: 02151 822-2420 für Fragen zum Bewerbungsverfahren

Hr. Andreas Pasch, E-Mail: Andreas.Pasch@hs-niederrhein.de, Tel.: 02151 822-2422 für fachliche Fragen.

Gehen Sie Ihren Weg mit uns!

Bewerben Sie sich jetzt online **bis zum 19.05.2024** unter der **Kennziffer 11-0424-4** über unser [Online-Portal](#). Ihre Bewerbung richten Sie bitte an: Hochschule Niederrhein, z. Hd. Frau Pohlen, Reinarzstraße 49, 47805 Krefeld. Fehlende Nachweise werden nicht nachgefordert. Es gelten die eingereichten Bewerbungsunterlagen.