



An der Westsächsische Hochschule Zwickau ist im Dezernat Personalangelegenheiten zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** folgende Stelle in Vollzeit unbefristet zu besetzen:

**Personalsachbearbeiter (m/w/d) – Kenn-Nr.: ZV 61
(Entgeltgruppe E 9 TV-L)**

Das Dezernat für Personalangelegenheiten der Westsächsischen Hochschule Zwickau ist zuständig für die Bearbeitung von Angelegenheiten des Personals sowohl in privatrechtlichen, als auch in öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnissen, die Personalplanung, die Personalentwicklung sowie die Stellen- und Personalkostenbewirtschaftung. Es betreut mit seinen sechs Mitarbeiter/innen rd. 850 Beamte/Beamtinnen, Arbeitnehmer/innen einschl. Auszubildender und studentischer Hilfskräfte sowie Lehrbeauftragte.

Ihr Aufgabengebiet:

Personalsachbearbeitung von der Anbahnung bis zur Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses des wissenschaftlichen sowie nichtwissenschaftlichen Personals, sowohl im privatrechtlichen Arbeitsverhältnis als auch öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis, unabhängig von der Finanzierungsart für die zugeordneten Struktureinheiten.

Das sollten Sie mitbringen:

- Abgeschlossenes Fachhochschulstudium der allgemeinen Verwaltung als Dipl.-Verwaltungswirt/in (FH) oder Bachelor of Laws (LL.B.) bzw. einer vergleichbaren juristischen Ausbildung oder abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder Dipl. (FH)) auf dem Gebiet Personalmanagement, Recht und Personal bzw. vergleichbar mit Zusatzkenntnissen auf dem Gebiet des allgemeinen Verwaltungsrechts und des öffentlichen Dienstrechts
- umfassende Fachkenntnisse auf den Gebieten des allgemeinen und kollektiven Arbeitsrechts, des Tarifrechts, des allgemeinen Verwaltungsrechts und des öffentlichen Dienstrechts sowie des Hochschulrechts
- Freude am Umgang mit Menschen, ein kundenfreundliches, serviceorientiertes Auftreten, eine selbständige Arbeitsweise, Kommunikationsgeschick sowie Entscheidungsfähigkeit
- hohe Belastbarkeit, Flexibilität und Teamfähigkeit sind ebenso unerlässlich wie sehr gute MS-Office-Kenntnisse

Wünschenswert sind:

- Erfahrungen im Hochschulwesen, insbesondere in der Personalsachbearbeitung
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Erfahrung in der Anwendung der Personal-Software bzw. ERP-Kenntnisse

Wir bieten:

- eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe in einem motivierten Team
- eine flexibilisierte Arbeitszeit zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- attraktive Leistungen des Tarifvertrages TV-L inklusive Jahressonderzahlung, 30 Urlaubstagen, vermögenswirksame Leistungen
- Sozialleistung der betrieblichen Altersversorgung
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizufügen.

Finden Sie sich in dieser Tätigkeit wieder?

Dann senden Sie bitte Ihre **Bewerbung** unter Angabe der Kenn-Nr. bis zum **26.04.2019** postalisch an:

Westsächsische Hochschule Zwickau
Dezernat Personalangelegenheiten
Dr.- Friedrichs-Ring 2A
08056 Zwickau

Bitte sehen Sie unbedingt von der Einsendung von Originalunterlagen ab, da Ihre schriftlichen Unterlagen nicht zurückgesendet werden, sondern unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden. Wünschen Sie eine Rücksendung, legen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlag bei.