

Ein Leben lang
neugierig



HOCHSCHULE OSNABRÜCK

UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES



Willkommen an der Hochschule Osnabrück, der größten Fachhochschule Niedersachsens! An drei Standorten bieten wir rund 100 Studiengänge mit Praxisbezug, eine beeindruckende Lehr- und Forschungsstärke sowie individuelle Entfaltungsmöglichkeiten. Unsere Studierenden profitieren von der wissenschaftlichen und beruflichen Expertise der Lehrenden, unserer internationalen Vernetzung und einem modernen Hochschulmanagement. Zur Unterstützung suchen wir Menschen, die innovativ handeln und ein Leben lang neugierig bleiben wollen.

Der Geschäftsbereich Personal der Hochschule Osnabrück sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Mitarbeiter*in für die

PERSONALSACHBEARBEITUNG

VERBEAMTETES PERSONAL UND PERSONALRECHTLICHE NEBENGEBIETE

In Ihrem Verantwortungsbereich liegt im Wesentlichen die Personalsachbearbeitung für Professor*innen sowie für das verbeamtete Personal der Hochschule von der Ernennung bis zum Eintritt in den Ruhestand, sowie die Beratung und Begleitung des vorgenannten Personenkreises in allen beamtenrechtlichen Personalangelegenheiten.

Darüber hinaus beinhaltet der Aufgabenbereich die Bearbeitung von personalrechtlichen Nebengebieten, wie z.B. die Anwendung und Umsetzung des Nebentätigkeitsrechts, die Unfall- und Schadensregulierungen sowie Anerkennung von Dienstunfällen nach dem Versorgungsrecht und Grundsatzangelegenheiten im Reisekostenrecht und im Zeitmanagement.

Unsere Erwartungen:

- Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2, Fachrichtung Allgemeine Dienste
- alternativ: Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt/in (FH), als Diplom-Verwaltungsbetriebswirt/in (FH), ein Bachelorabschluss im Studiengang „Öffentliche Verwaltung“ oder eine berufliche Ausbildung mit entsprechender Fortbildung, z.B. die Verwaltungsprüfung II
- mehrjährige berufliche Erfahrungen im Personalbereich
- grundlegende Kenntnisse im Beamten-, Versorgungs- und Verwaltungsrecht
- gute Fähigkeit zur Rechtsauslegung und Rechtsanwendung

Wir erwarten zudem eine selbständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Kommunikationsstärke in Wort und Schrift. Ein serviceorientiertes Denken und Handeln und ein sicherer Umgang mit den MS-Office-Produkten ist für Sie dabei selbstverständlich. Wünschenswert wären zudem erste Anwendungserfahrungen mit SAP-HCM.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitbeschäftigung. Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 9b des TV-L. Bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen kann eine Übernahme in ein Beamtenverhältnis an der Hochschule Osnabrück geprüft werden. Die Hochschule Osnabrück behält es sich vor, die Auswahlgespräche in Präsenz oder online durchzuführen.

Wir freuen uns auf eine motivierte Persönlichkeit, die uns bei der kontinuierlichen Weiterentwicklung unserer Hochschule unterstützen möchte. Spannende Aufgaben, aktive Studierende und engagierte Kolleg*innen warten auf Sie!

Auch das dürfte Sie interessieren:

Die Hochschule Osnabrück fördert Frauen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten und tritt für Geschlechtergerechtigkeit und personelle Vielfalt ein. Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar, soweit dienstliche Gründe nicht entgegenstehen. Unsere Hochschule fördert die Vereinbarkeit von Familie und Beruf unter anderem durch sehr flexible Arbeitszeitmodelle. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Informationen zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten finden Sie unter folgendem Link: <https://www.hs-osnabrueck.de/stellenangebote>

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen - (bei Übersendung per Mail nur als eine Datei im PDF-Format) - werden bis zum 11.08.2024 unter Angabe der Kennziffer ZS 25-2024 erbeten an:

Präsident der Hochschule Osnabrück
Postfach 1940, 49009 Osnabrück
Personalmanagement@hs-osnabrueck.de
www.hs-osnabrueck.de