

An der Universität Mannheim sind im Personaldezernat **zum nächstmöglichen Zeitpunkt zwei Stellen im gehobenen Dienst** als

**Personal- und Drittmittelsachbearbeiter/in**  
**(75% E 9 TV-L)**

zunächst befristet bis zum 31. Dezember 2019

**Ihr Aufgabengebiet:**

- Vollumfängliche Betreuung der Personalangelegenheiten der aus Drittmitteln sowie aus Sondermitteln des Landes Beschäftigten und der
- Überwachung und Bewirtschaftung dieser Mittel einschließlich Beratung im Personalbereich

**Einstellungsvoraussetzung:**

- ein erfolgreich abgeschlossenes Studium als Diplomverwaltungswirt/in (FH) bzw. im Studiengang Public Management (B.A.) oder eine vergleichbare Ausbildung
- fundierte Kenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht des öffentlichen Dienstes, Grundkenntnisse im Haushaltsrecht
- eine große Zahlenaffinität
- gute MS-Office Kenntnisse, insbesondere Excel
- Kenntnisse in SAP-ERP sind von Vorteil
- Erfahrungen im Personalwesen sind von Vorteil. Die Stelle eignet sich jedoch auch für Berufsanfänger/innen
- Englischkenntnisse sind von Vorteil
- Interesse an der Hochschulverwaltung mit ihren vielfältigen Anforderungen
- hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit, service- und dienstleistungsorientiertes Handeln, selbständige und ergebnisorientierte Arbeitsweise, Engagement und Belastbarkeit

**Personalsachbearbeiter/in**  
**(100% E 9 TV-L)**

zunächst befristet für die Dauer von 1,5 Jahren

**Ihr Aufgabengebiet:**

- Vollumfängliche Betreuung der Personalangelegenheiten der wissenschaftlichen Beamten/innen sowie der Tarifbeschäftigten im wissenschaftlichen Dienst sowie der studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräfte vom Ein- bis zum Austritt
- Bewirtschaftung der Haushaltsstellen bzw. Mittel

**Einstellungsvoraussetzung:**

- ein erfolgreich abgeschlossenes Studium als Diplomverwaltungswirt/in (FH) bzw. im Studiengang Public Management (B.A.) oder eine vergleichbare Ausbildung
- fundierte Kenntnisse im Arbeits- und Beamtenrecht sowie im Tarifrecht des öffentlichen Dienstes, Grundkenntnisse im Haushaltsrecht

- Erfahrungen im Personalwesen sind von Vorteil. Die Stelle eignet sich jedoch auch für Berufsanfänger/innen.
- Interesse an der Hochschulverwaltung mit ihren vielfältigen Anforderungen,
- hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit, service- und dienstleistungsorientiertes Handeln, selbstständige und ergebnisorientierte Arbeitsweise, Engagement und Belastbarkeit

zu besetzen. Die Stellen sind grundsätzlich teilbar. Bei beiden Stellen wird eine Verlängerung des Beschäftigungsverhältnisses angestrebt.

Wir bieten Ihnen ein vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet, im attraktiven universitären Umfeld und ein sehr gutes Betriebsklima in einer kundenorientierten Verwaltung. Die Beschäftigung erfolgt nach Maßgabe der Bestimmungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Beurteilungen) werden bis zum **27.08.2018** erbeten an die:



**Universität Mannheim**  
**Personalabteilung**  
**Frau Dr. Stassen-Rapp**  
**L 1, 1**  
**68161 Mannheim**

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Peter gerne unter der Telefonnummer 0621 – 181 1082 und per E-Mail unter der Adresse [peter@verwaltung.uni-mannheim.de](mailto:peter@verwaltung.uni-mannheim.de) zur Verfügung.

Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DS-GVO können unserer Homepage, Bereich „Stellenanzeigen“ entnommen werden.

Bitte beachten Sie, dass Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.

Die Rücksendung der eingereichten Unterlagen erfolgt nur bei gleichzeitiger Übersendung eines ausreichend frankierten Rückumschlags. Andernfalls werden sie nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nach den Vorgaben des Datenschutzrechts vernichtet. Elektronische Bewerbungen werden entsprechend gelöscht.