



Am **Personaldezernat der Universität Mannheim** ist zum 01.01.2025 eine Vollzeitstelle als

Mitarbeiter*in Human Resources (m/w/d)

zu besetzen.

Das Personaldezernat der Universität Mannheim sucht Ihre Unterstützung in der Bearbeitung des Schriftverkehrs und der Vorbereitung der Arbeitsverträge. Hierbei handelt es sich um eine unbefristete Vollzeitstelle (derzeit 39,5 Wochenstunden), welche grundsätzlich teilbar ist.

Ihre Aufgaben:

- Sie leisten einen wesentlichen Beitrag zur Arbeit der Personalabteilung, indem Sie die Personalreferent*innen durch die Vorbereitung der Arbeitsverträge sowie Urkunden unterstützen
- Sie bearbeiten den Schriftverkehr der Personalreferent*innen nach Vorlage (inkl. Schreiben von Verträgen und Urkunden) und ermöglichen dadurch eine zeitgerechte Bearbeitung
- Sie übernehmen eigenverantwortlich die Überwachung der Fehlzeiten

Ihr Profil:

- Sie haben eine einschlägige Berufsausbildung erfolgreich abgeschlossen,
- ausgezeichnete Orthografie- und Grammatik-Kenntnisse in Deutsch,
- MS Office (insbesondere Word, Excel und Outlook) können Sie sicher anwenden
- Idealerweise können Sie bereits Erfahrungen im Personalwesen und/oder im Hochschulbereich vorweisen
- Sie arbeiten zuverlässig, exakt und strukturiert und bringen ein hohes Maß an Engagement, Teamfähigkeit, sowie Belastbarkeit mit

Unser Angebot:

Sie haben Lust, in einem starken Team dabei zu helfen, dass sich Mitarbeiter*innen wohlfühlen, die Personalverwaltung der Universität Mannheim auf einem hohen Niveau gehalten wird und jeden Tag neue und spannende Aufgaben zu bewältigen? Dann sind Sie hier richtig.

Die **Universität Mannheim** ist eine der führenden Hochschulen in Deutschland mit derzeit rund 12.000 Studierenden an fünf Fakultäten. Insbesondere die Wirtschafts- und Sozialwissenschaften gehören national und international zur Spitzengruppe. Ihren über 2.600 Beschäftigten bietet die Uni Mannheim ein spannendes Arbeitsumfeld mit zahlreichen Benefits.

Die Führungskräfte und Mitarbeitenden in der Verwaltung der Universität Mannheim sind kompetente Partner*innen der Wissenschaft. Unsere Dienstleistungen im Personaldezernat verfolgen das Ziel, qualifizierte Forschung und engagierte Lehre bestmöglich zu unterstützen und zu fördern. Wir freuen uns, wenn Sie diese Passion mit uns teilen wollen.

Eckdaten

Start: 01.01.2025

Befristung: unbefristet

Eingruppierung: E 6 TV-L BW

Stunden/Woche: 39,5 Stunden,
die Stelle ist grundsätzlich teilbar

Bewerbungsfrist:
20.10.2024

Referenznummer: VP-289



Positives Arbeitsklima



Betriebliche
Altersvorsorge für den
öffentlichen Dienst



Jobticket Baden-
Württemberg



Telearbeit



Betriebliche
Gesundheitsförderung



Familienfreundliche
Hochschule

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Universität Mannheim strebt die Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher entsprechend qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über das Bewerbungsportal der Universität Mannheim.

Für fachliche Fragen steht Ihnen Frau Patricia Stoffel unter

patricia.stoffel@uni-mannheim.de

gerne zur Verfügung.



Datenschutz

Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DSGVO können der Homepage der Universität entnommen werden:
www.uni-mannheim.de/datenschutz-bei-bewerbungen.

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.

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