

Hier
entsteht
Zukunft!



Die Universität des Saarlandes ist eine Campus-Universität, die international bekannt ist durch die Forschungsorientierung insb. im Bereich der Informatik und den Nano- und Lebenswissenschaften. Zudem zeichnet sie sich durch die engen Beziehungen zu Frankreich und den Europa-Schwerpunkt aus. Rund 17.000 Studierende sind an der Universität des Saarlandes in über hundert Studienfächern eingeschrieben. Die Universität des Saarlandes ist eine familienfreundliche Hochschule und mit mehr als 4000 Mitarbeitenden eine der größten Arbeitgeberinnen in der Region.

Wir bieten zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für Dezernat Personal, Abt. Zentrale Dienste, Bereich Organisationsmanagement folgende Stelle an:

Sachbearbeiterin/ Sachbearbeiter Bereich Organisationsmanagement (m/w/d)

Kennziffer N1587, Vergütung nach TV-L, Entgeltgruppe E8, Beschäftigungsdauer: befristet auf zwei Jahre, Beschäftigungsumfang: 100 % der tariflichen Arbeitszeit

Das ist Ihr Arbeitsbereich:

Das Dezernat Personal ist Ansprechpartner in allen Personalangelegenheiten der Universität des Saarlandes. Die Mitarbeitenden bearbeiten alle Fragen rund um die Einstellung von Personal, Veränderung und Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen sowie Eingruppierungsthemen auf Basis des TV-L.

Ihre Aufgaben sind:

- zentrale Bearbeitung von Einstellungsaufträgen aus Ressourcensicht unter Berücksichtigung von Vorgaben der Fakultäten und sonstigen Einrichtungen sowie unter Beachtung allgemeingültiger Regelungen,
- EDV-Systemtechnische Zuordnung von Beschäftigungsverhältnissen innerhalb der Aufbauhierarchie,
- Ermittlung und Hinterlegung der prozentualen Arbeitszeitverteilung je Beschäftigungsverhältnis zwecks Verteilung des Personalbudgetverbrauchs zu Lasten verschiedener Finanzierungsquellen sowie Hinterlegung weiterer Parameter zur Steuerung der Personalbudgetverbrauchsrechnung mittels der SAP-Komponente Organisationsmanagement,
- Änderung der Personalfinanzierung auf Wunsch der Fakultäten und sonstigen Einrichtungen,
- Auskunftserteilung u. a. zur Personalbudgetverbrauchsrechnung.

Ihr Profil ist:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung im Büro-, Verwaltungsbereich,
- sehr gute PC-Kenntnisse und Fähigkeiten im Umgang mit Standardsoftware (MS Office),
- Sprachkenntnisse (gemäß GER): deutsch-C2.

Darüber hinaus bringen Sie mit:

- sehr gute Kenntnisse in SAP R/3, bevorzugt im SAP-Organisationsmanagement und/oder SAP HR,
- selbstständiges, strukturiertes, lösungsorientiertes, eigenverantwortliches Arbeiten,

- sehr hohe Serviceorientierung und Beratungskompetenz sowie sehr gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit,
- Teamfähigkeit, Kooperationsfähigkeit.

Wir bieten Ihnen:

- flexible Arbeitszeitmodelle zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie, u.a. die Möglichkeit zur Telearbeit,
- sicherer und zukunftsorientierter Arbeitsplatz mit attraktiven Konditionen,
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten (wie z.B. Sprachkurse),
- attraktive Angebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements, wie z. B. Hochschulsport,
- zusätzliche Altersvorsorge (RZVK),
- vergünstigte Fahrkarte für öffentliche Verkehrsmittel (Job-Ticket Plus des saarVV).

Wir freuen uns auf **Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung** (in einer PDF-Datei) bis zum **21.10.2022** an **bewerbung@uni-saarland.de**. Bitte im Betreff der E-Mail die Kennziffer **N1587** angeben.

Bei **Fragen** können Sie sich gerne an uns wenden. Ihre Ansprechperson:

Herr Jochen Daub

Dezernat Personal

Tel.: 0681/302-4303

Die Stelle ist nach § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) befristet. Es können daher nur Bewerber/innen berücksichtigt werden, die noch nie bei der Universität des Saarlandes beschäftigt waren.

Die Eingruppierung erfolgt je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen in die jeweilige Entgeltgruppe TV-L. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Sofern Sie einen ausländischen Hochschulabschluss erlangt haben, wird vor der Einstellung ein Nachweis über die Gleichwertigkeit dieses Abschlusses mit einem deutschen Abschluss durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) benötigt. Bitte beantragen Sie diesen ggf. rechtzeitig. Nähere Informationen finden Sie unter <https://www.kmk.org/zeugnisbewertung>

Kosten für die Teilnahme an einem Vorstellungsgespräch bei der Universität des Saarlandes können, ebenso, wie Kosten für eine etwaige Zeugnisbewertung der ZAB, grundsätzlich leider nicht erstattet werden.

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Die Universität des Saarlandes strebt nach Maßgabe ihres Gleichstellungsplanes eine Erhöhung des Anteils von Frauen an. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Im Rahmen Ihrer Bewerbung um eine Stelle an der Universität des Saarlandes (UdS) übermitteln Sie personenbezogene Daten. [Beachten Sie bitte hierzu unsere Datenschutzhinweise gemäß Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung \(DS-GVO\) zur Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten.](#) Durch die Übermittlung Ihrer Bewerbung bestätigen Sie, dass Sie die Datenschutzhinweise der UdS zur Kenntnis genommen haben.