



Die Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt (KU) ist eine vom Freistaat Bayern anerkannte nichtstaatliche Universität in kirchlicher Trägerschaft. Exzellente Forschung, internationale Ausrichtung, hervorragende Lehre und ideale Studienbedingungen zeichnen uns aus. An acht Fakultäten steht unseren 5000 Studierenden ein breites Fächerspektrum offen. Wir beschäftigen 900 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterschiedlicher konfessioneller und weltanschaulicher Prägung. Auf der Grundlage einer christlichen Sicht des Menschen steht die KU als engagierte Universität für eine Wissenschafts- und Bildungskultur der Verantwortlichkeit.

In unserer Personalabteilung sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt zwei Teilzeitstellen (je 20,05 Stunden/Woche) als

Sachbearbeiter (m/w/d) für Personalangelegenheiten

befristet für die Dauer von zunächst zwei Jahren zu besetzen. Dienstort ist Eichstätt. Die Bezahlung erfolgt im Rahmen des privatrechtlichen Arbeitsverhältnisses bei gegebenen tarifrechtlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 9 b TV-L.

Ihre Aufgaben

- eigenverantwortliche, selbständige und administrative Betreuung von Hochschulpersonalangelegenheiten im wissenschaftlichen sowie im wissenschaftsunterstützenden Bereich von A wie Ausschreibungsverfahren und Arbeitsrecht bis Z wie Zeitverträge und Zeugniserstellung für einen definierten Mitarbeiterkreis
- Beratung und Unterstützung unserer Beschäftigten in allen arbeitsrechtlichen und personalwirtschaftlichen Angelegenheiten
- Mitwirkung bei der Implementierung und Optimierung von HR-Konzepten und -Prozessen
- Kommunikation mit Behörden

Ihr Profil

- erfolgreich abgeschlossenes Bachelorstudium mit dem Schwerpunkt Wirtschaft, Verwaltung, Personal oder Recht bzw. ein erfolgreich abgelegter Beschäftigtenlehrgang II (Verwaltungsfachwirt/-in) bzw. eine kaufmännische Berufsausbildung mit Zusatzqualifikation Personalkaufmann (m/w/d)
- selbständige und strukturierte Arbeitsweise sowie ausgeprägte Serviceorientierung und Einsatzfreude
- Organisations- und Teamfähigkeit
- Berufserfahrung im Personalbereich sowie Kenntnisse im Bereich des Tarifrechts sind wünschenswert
- Kommunikationsfähigkeit und Kontaktfreudigkeit
- routinierter Umgang mit MS Office-Anwendungen
- Bereitschaft zur Einarbeitung in die spezifischen IT-Anwendungen unserer Personalabteilung

Unser Angebot

- attraktiver, teamorientierter und sehr abwechslungsreicher Arbeitsplatz in einem vielseitigen universitären Umfeld
- eigenverantwortliches Arbeiten im Bereich eines definierten Aufgabengebietes
- umfassende und strukturierte Einarbeitung durch ein motiviertes Team, das Sie gerne

- unterstützt
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelung mit der Möglichkeit zur Telearbeit
- Angebote zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- breit gefächerte interne und externe Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Fürsorge- und Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

Ihre Bewerbung

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis 04.09.2022 per E-Mail über bewerbung@ku.de an die Leiterin der Personalabteilung, Frau Karin Kundinger (bitte alle Unterlagen in einer PDF-Datei). Eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Einstellungsverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Alle Beschäftigten sind verpflichtet, Wesen und Auftrag der KU anzuerkennen, wie sie im Leitbild und in der Stiftungsverfassung festgelegt sind. Wir bitten um auch in dieser Hinsicht aussagekräftige Bewerbungen.

Die KU fördert die Gleichstellung (m/w/d) und setzt sich für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein. Schwerbehinderte Personen (m/w/d) werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.