

„Chancen durch Bildung“ ist das gelebte Motto der **Frankfurt University of Applied Sciences (Frankfurt UAS)**. Internationalität, Diversität und gesellschaftliche Verantwortung sind ihre Werte. Sie versteht sich als Institution des lebenslangen Lernens sowie als innovative Entwicklungspartnerin der Region. Unsere über 15.500 Studierenden und ca. 970 Mitarbeitenden in Lehre, Forschung und zentralen Serviceeinheiten sind ihre Gestalter/-innen.

In der **Abteilung Personal und Personalentwicklung** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt **befristet für die Dauer von 2 Jahren (sachgrundlos)** folgende Stelle zu besetzen:

### **Personalsachbearbeitung (m/w/d)**

(Beschäftigungsumfang 100 % = 40 Std./W.)

Kennziffer 105/2020

#### **Wir bieten:**

Interessante Aufgaben mit Gestaltungsmöglichkeiten in einem dynamischen und abwechslungsreichen Arbeitsumfeld;  
gute Einarbeitung und regelmäßiges Feedback sowie offene und freundliche Arbeitsatmosphäre;  
attraktive Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten;  
angemessene Verdienstmöglichkeiten (Jahressonderzahlung) sowie weitere attraktive soziale Leistungen (Vertrauensarbeitszeit, Landesticket Hessen, Betriebliche Altersvorsorge (VBL), Vermögenswirksame Leistungen);  
sicherer Arbeitsplatz im Dienste des Landes Hessen und Vereinbarkeit von Familie und Beruf;  
ein umfangreiches Angebot von Hochschulveranstaltungen zu Gesellschaft, Kultur und Sport.

#### **Ihre Aufgaben:**

Sie bearbeiten selbständig und eigenverantwortlich den Ihnen zugeordneten Mitarbeitenden Kreis von der Stellenausschreibung und Einstellung über die Betreuung im Beschäftigungsverhältnis bis zum Beschäftigungsende. Sie beziehen dabei die einzubindenden Gremien ein. Sie legen die Personalstammdaten in SAP-HCM an und pflegen diese. Außerdem gestalten Sie die Prozesse und das Vorgehen in allen Fragen personeller Angelegenheiten mit.

#### **Ihr Profil:**

Abgeschlossenes Hochschulstudium mit dem Schwerpunkt Personal oder vergleichbare Qualifikation (z.B. Verwaltungsfachwirt/-in, Personalfachkaufmann/-frau);  
einschlägige Berufserfahrung;  
grundlegende Kenntnisse im Tarif- und Arbeitsrecht sowie der personalrechtlichen Nebengebiete;  
aktuelle IT-Anwenderkenntnisse, SAP/HCM-Kenntnisse sind von Vorteil;  
Kommunikationskompetenz in Wort und Schrift;  
Kooperationsfähigkeit sowie ein hohes Maß an Kundenorientierung;  
Passung ins Team;  
Bereitschaft, sich in neue Aufgabengebiete und digitale Arbeitsprozesse einzuarbeiten und Freude an eigenverantwortlicher Arbeit;  
Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise; Diskretion und Verantwortungsbewusstsein.

Die Vergütung erfolgt nach **Entgeltgruppe 9b TV-Hessen**.

Die Hochschule tritt für die Gleichberechtigung von allen Menschen ein. Menschen mit Behinderungen werden bei gleicher persönlicher und fachlicher Eignung bevorzugt. Als Trägerin des Zertifikats „Familiengerechte Hochschule“ berücksichtigt die Hochschule Ihre individuelle familiäre Situation bei der Gestaltung Ihrer Arbeitszeit. Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung.

Wir legen großen Wert auf den Schutz Ihrer personenbezogenen Daten. Daher informieren wir Sie gemäß den einschlägigen Datenschutzvorschriften über die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung. Die Hinweise zu den allgemeinen Datenschutzbestimmungen der Frankfurt University of Applied Sciences sind einzusehen unter: <https://www.frankfurt-university.de/index.php?id=5184>

Bewerbungen mit den üblichen aussagefähigen Unterlagen sind **bis zum 04.11.2020 unter Angabe der Kennziffer** per E-Mail erbeten an [bewerbungen@hr.fra-uas.de](mailto:bewerbungen@hr.fra-uas.de) (bitte alle Unterlagen in **einer** PDF-Datei zusenden) oder auf dem Postweg (bitte Unterlagen nur in Kopie und nicht in Mappen, da diese nicht zurückgesandt werden) erbeten an

**Frankfurt University of Applied Sciences,  
Personal und Personalentwicklung,  
Nibelungenplatz 1, 60318 Frankfurt**  
[www.frankfurt-university.de](http://www.frankfurt-university.de)