



Teamleitung im Bereich Personalhaushalt und Stellenwirtschaft (m/w/d)

Stellenangebot

Die Ludwig-Maximilians-Universität München ist eine der führenden Universitäten in Europa mit einer über 500-jährigen Tradition. Sie steht für anspruchsvolle akademische Ausbildung und herausragende Forschung.

Das sind wir:

Das Dezernat Haushalt und Finanzen (Dezernat VII) unterstützt die Finanzprozesse der Universität. Schwerpunkte sind die Haushaltsplanung sowie die Verwaltung von Planstellen, Sachmitteln und Drittmitteln. Das Referat Haushalt und Stellenwirtschaft (Referat VII.3) berät und unterstützt die Einrichtungen der LMU bei allen Belangen der Bewirtschaftung von Haushalt und Stellen.

Wir suchen Sie:

Teamleitung im Bereich Personalhaushalt und Stellenwirtschaft (m/w/d)

am Standort München

Das sind Ihre Aufgaben:

- Sie leiten ein Team mit sechs Mitarbeitenden (Fach- und Personalverantwortung) und entwickeln dieses Team weiter.
- Sie arbeiten in der Stellenbewirtschaftung mittels Stellenverwaltungssystem VIVA Pro (SAP).
- Sie beraten die zentralen und dezentralen Einrichtungen bei Fragen zu Stellennutzung und Stellenplanungen.
- Sie unterstützen die Referatsleitung bei Sonderaufgaben.

Das sind Sie:

- Sie haben ein abgeschlossenes Fachhochschulstudium für die dritte Qualifikationsebene (Diplom-Verwaltungswirt/in FH bzw. gehobener Verwaltungsdienst - Public Management B.A.), Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen oder eine vergleichbare Ausbildung.
- Sie besitzen Kommunikations- und Teamfähigkeit, ein hohes Maß an Engagement und Selbständigkeit sowie Verhandlungs- und Organisationsgeschick.
- Von Vorteil wären Kenntnisse in einem

Dienstort	80539 München
Arbeitszeit	Vollzeit, Teilzeit
Job Kennziffer	keine
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	20.06.2025

Kontakt

Einstellungs-
behörde Ludwig-Maximilians-
Universität München

[Zur Webseite](#)

Ansprechpartner Herr Jens Reuter

E-Mail:
[jens.reuter@verwaltung.uni-
muenchen.de](mailto:jens.reuter@verwaltung.uni-muenchen.de)
Telefon: [+49 89 2180 2419](tel:+498921802419)

Stellenverwaltungssystem, vorzugsweise VIVA Pro,
und Erfahrung in Personalführung.

Das ist unser Angebot:

Wir bieten Ihnen eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit mit guten Weiterbildungsmöglichkeiten. Ihr Arbeitsplatz befindet sich in zentraler Lage in München und ist sehr gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen. Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist uns wichtig. Sie haben bei uns die Möglichkeit zu Teilzeit, Homeoffice (bis zu 50 % der Arbeitszeit) sowie flexible Arbeitszeiten. Wir bieten gezielte Weiterbildungen und Coaching für die Rolle als Führungskraft.

Die Eingruppierung erfolgt nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) bis [TV-L E12](#). Bei Vorliegen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen ist die Übernahme in einem Beamtenverhältnis möglich.

Die LMU hat die „Charta der Vielfalt“ unterzeichnet und engagiert sich für die Diversität ihrer Beschäftigten. Wir begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Schwerbehinderte Personen werden bei im Wesentlichen gleicher Qualifikation bevorzugt.

Kontakt:

Bitte schicken Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail (ein PDF, max. 5MB) **bis spätestens 20.06.2025** an jens.reuter@verwaltung.uni-muenchen.de.

Für evtl. Rückfragen steht Ihnen der Referatsleiter Herr Reuter unter Tel. 089 2180-2419 zur Verfügung.