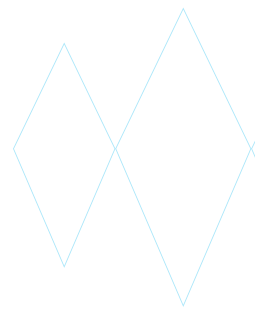


Personalsachbearbeitungss telle im Bereich Nebentätigkeiten (d/m/w) im Referat 4.1: Übergreifender Personalservice



Stellenangebot

Stellenausschreibung

In der Zentralverwaltung der Julius-Maximilians-Universität Würzburg ist im Referat 4.1: Übergreifender Personalservice zum frühestmöglichen Zeitpunkt

eine Stelle in der Personalsachbearbeitung (d/m/w)

unbefristet in Vollzeit zu besetzen. Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung, sofern durch Jobsharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgaben gesichert ist. Die Stelle ist auch für Berufsanfänger (d/m/w) geeignet.

Die ausgeschriebene Position ist mit folgenden Aufgaben verbunden:

- Selbstständige Bearbeitung der Nebentätigkeitsanzeigen der Tarifbeschäftigten
- Selbstständige Bearbeitung der Nebentätigkeitsanträge des verbeamteten Personals

Das zeichnet Sie aus:

- abgeschlossene Ausbildung der zweiten Qualifikationsebene, Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst oder abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang I in der Fachrichtung allgemeine innere Verwaltung
- sicherer Umgang mit Office-Produkten
- Grundkenntnisse des Beamten- und Tarifrechts
- idealerweise praktische Erfahrungen sowie Kenntnisse im Bereich des Hochschulrechts (BayHIG)
- Kenntnisse der englischen Sprache
- gute Team- und Kommunikationsfähigkeiten
- engagiertes, selbstständiges sowie service- und zielorientiertes Arbeiten

Wir bieten Ihnen

- bei Vorliegen der erforderlichen Ausbildung als

Dienstort	97070 Würzburg
Arbeitszeit	Vollzeit, Teilzeit
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	22.09.2024

Kontakt

Einstellungs- behörde	Julius-Maximilians- Universität Würzburg (JMU)
--------------------------	---

[Zur Webseite](#)

Ansprechperson	Armin Hartmann Leitung des Referats 4.1 <i>Sanderring 2</i> 97070 Würzburg
----------------	---

E-Mail:
armin.hartmann@uni-wuerzburg.de

Beamtin oder Beamter eine Einstellung im Beamtenverhältnis auf Probe oder Lebenszeit in der 2. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen in der Besoldungsgruppe A6/A7 – die Ernennung in das Beamtenverhältnis kann gemäß Art. 23 Abs. 1 Satz 1 des Bayerischen Beamtengesetzes nur bis zur Vollendung des 45. Lebensjahres erfolgen. Ausnahmen sind in dringenden Fällen möglich.

- alternativ eine Einstellung im Arbeitnehmerverhältnis – die Ausgestaltung des Arbeitsverhältnisses richtet sich nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) inkl. aller üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- eine interessante, abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit
- die Zusammenarbeit mit einem engagierten und kooperativen Team
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeit- und Homeofficevereinbarung
- Möglichkeiten, berufliche und familiäre Interessen miteinander zu vereinbaren
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung und zur Teilnahme am allgemeinen Hochschulsport

Bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte bevorzugt eingestellt.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung bis zum 22.09.2024 - bevorzugt per E-Mail in einem PDF-Dokument mit den vollständigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse etc.) an den

Leiter des Referates 4.1
Herrn Armin Hartmann
Sanderring 2
97070 Würzburg
armin.hartmann@uni-wuerzburg.de

Bitte übersenden Sie ausschließlich Kopien. Aus Kostengründen können die Bewerbungsunterlagen nicht zurück geschickt werden. Sie werden zeitnah nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Sofern Sie einen Freiumsschlag beifügen, werden Ihnen die Bewerbungsunterlagen drei Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens zurückgesandt.