

„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 970 Mitarbeitenden in Lehre, Forschung und zentralen Serviceeinheiten sind ihre Gestalter/-innen.

In unserer **Abteilung Personal und Personalentwicklung** ist ab **01.05.2023** als Mutterschutz- und Elternzeitvertretung **befristet bis voraussichtlich 30.04.2025** folgende Stelle zu besetzen:

## **Personalsachbearbeiter/-in (m/w/d)**

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

Kennziffer: 034/2023

### **Ihre Aufgaben:**

Sie bearbeiten selbständig und eigenverantwortlich das gesamte Spektrum an Personalmaßnahmen von der Stellenausschreibung und Einstellung inklusiver befristungs- und tarifrechtlichen Prüfungen über die Betreuung im Beschäftigungsverhältnis bis zum Beschäftigungsende;  
Sie beziehen dabei alle relevanten Gremien ein;  
Sie beraten und unterstützen die Führungskräfte und Mitarbeitende;  
Sie legen die Personalstammdaten in SAP-HCM an und pflegen diese;  
Sie gestalten die Prozesse und das Vorgehen in allen Fragen personeller Angelegenheiten mit;  
Darüber hinaus wirken Sie in weiteren HR-Projekten mit.

### **Ihr Profil:**

Abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom (FH) oder Bachelor) in den Studienbereichen der Rechts-, Betriebs-, oder Verwaltungswissenschaften oder alternativ einer tätigkeitsnahen Studienrichtung jeweils mit einschlägiger Berufserfahrung im Personalbereich oder eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung bzw. verwaltungstechnische Berufsausbildung in Verbindung mit einer einschlägigen Zusatzqualifikation (z.B. Verwaltungsfachwirt/-in, Personalfachkaufmann/-frau) und einschlägiger Berufserfahrung;  
gute Kenntnisse im Tarif- und Arbeitsrecht sowie der personalrechtlichen Nebengebiete;  
sicherer Umgang mit rechtlichen Rahmenbedingungen und Gesetzestexten;  
IT-Affinität; gute IT-Anwenderkenntnisse, SAP/HCM-Kenntnisse sind von Vorteil;  
ausgeprägte Kommunikationskompetenz in Wort und Schrift;  
eine hohe Kooperations- und Teamfähigkeit;  
freundliches, professionelles Auftreten sowie  
ein hohes Maß an Dienstleistungs- und Kundenorientierung;  
Bereitschaft, sich in neue Aufgabengebiete und digitale Arbeitsprozesse einzuarbeiten und Freude an eigenverantwortlicher Arbeit;  
strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise;  
schnelle Auffassungsgabe und Organisationsgeschick;  
ausgeprägte Integrität, Diskretion und Verantwortungsbewusstsein sowie Zuverlässigkeit.

### **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.

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

Die Hochschule tritt für die Gleichberechtigung von Frauen und Männern 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. Grundsätzlich ist die Beschäftigung in Teilzeit möglich.

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 UAS sind einzusehen unter:  
[www.frankfurt-university.de/?id=5184](http://www.frankfurt-university.de/?id=5184)

Bewerbungen mit den üblichen aussagefähigen Unterlagen sind **bis zum 21.05.2023 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)