

Mit über 15.500 Studierenden und mehr als 1.000 Mitarbeitenden in Lehre, Forschung und zentralen Serviceeinheiten ist die **Frankfurt University of Applied Sciences** eine der größten Hochschulen für angewandte Wissenschaften in Deutschland. „Chancen durch Bildung“ ist unser gelebtes Motto. Praxisnähe, interdisziplinäre Ausbildung, internationale Ausrichtung und regionale Einbindung prägen unser Profil. Diversität und gesellschaftliche Verantwortung sind unsere Werte. Nachhaltig sind wir in allen Dimensionen. Exzellente Qualität von Lehre und Forschung ist unser Anspruch.

In unserer **Abteilung Personal und Personalentwicklung** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt **unbefristet** folgende Stelle zu besetzen:

Personalsachbearbeiter/-in (m/w/d)

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

Kennziffer: 013/2024

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 Gesetztestexten;
- 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**.

Wir setzen uns aktiv ein für Chancengleichheit, Vielfalt und Inklusion. Wir begrüßen besonders Menschen mit Migrationsgeschichte und legen großen Wert auf die familiengerechte Gestaltung der Arbeitszeit. Personen mit einer Schwerbehinderung oder diesen Gleichgestellte werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt; dies gilt auch für Frauen in den Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind. Grundsätzlich ist die Beschäftigung auch in Teilzeit möglich.

Sofern Sie einen Hochschulabschluss im Ausland erworben haben, bitten wir Sie, Ihrer Bewerbung eine Zeugnisbewertung beizufügen. Hier finden Sie [nähere Informationen zur Zeugnisbewertung](#).

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

Bewerbungen mit den üblichen aussagefähigen Unterlagen sind **bis zum 24.02.2024 unter Angabe der Kennziffer per E-Mail** erbeten an: 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