



In **Abteilung Personal** ist im **Referat 62 – Tarifpersonal I** zum 01.01.2019 die Stelle einer Regierungsamtfrau oder eines Regierungsamtmanns bzw. einer oder eines Tarifbeschäftigten als

TEAMLEITUNG PERSONALSERVICE

-BES.GR. A11 BZW. EGR. 11 TV-L-

unbefristet in Vollzeit zu besetzen. Die Stelle ist auch teilzeitgeeignet.

Die Personalabteilung bietet Service und Dienstleistungen in allen Themenfeldern der Personalarbeit für die Einrichtungen der Universität und ihre Beschäftigten: vom Personalservice über die Stellenwirtschaft bis zur Personalentwicklung.

Der Personalservice umfasst drei Referate mit insgesamt sieben Teams, die im Wesentlichen für alle Belange rund um die Beschäftigung des Wissenschaftlichen Personals sowie des Technischen-, Verwaltungs- und Bibliothekspersonals zuständig sind.

AUFGABENGEBIET:

Ihnen obliegt die Leitung des Teams 622 mit den damit verbundenen Führungs- und Steuerungsaufgaben wie Dienst- und Fachaufsicht, Steuerung der Arbeitsprozesse, Entscheidung in Konfliktfällen, Personalbedarfsplanung, Personalgewinnung und –einsatz, Fertigung von Vorlagen für die Leitungsebene, Beratung der Dekanate und Verwaltungsleitungen und die Bearbeitung schwieriger Einzelfälle. Das Team besteht derzeit aus sechs Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

EINSTELLUNGSVORAUSSETZUNG:

Als Beamtin oder Beamter verfügen Sie über die Laufbahnbefähigung der Allgemeinen Dienste in der Laufbahngruppe 2 mit Zugang zum ersten Einstiegsamt.

Als Tarifbeschäftigte oder Tarifbeschäftigter verfügen Sie über einen abgeschlossenen einschlägigen Bachelor bzw. FH-Abschluss (z. B. Public Management, Sozialökonomie oder BWL mit Schwerpunkt Personalmanagement). Sie können sich auch bewerben, wenn Sie eine abgeschlossene Ausbildung zur bzw. zum Verwaltungsfachangestellten bzw. eine kaufmännische Ausbildung und eine mindestens fünfjährige fachbezogene Berufserfahrung nachweisen können.

Idealerweise verfügen Sie über mehrjährige Erfahrung in der Personalverwaltung und über Erfahrungen in der Personalführung.

ERFORDERLICHE FACHKENNTNISSE UND PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN:

- umfassende Kenntnisse der einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften auf dem Gebiet des Arbeits- und Tarifrechts sowie des Sozialversicherungsrechts
- Fähigkeit zur Analyse und Interpretation von Rechtsvorschriften und zur Umsetzung in konkrete Handlungsanweisungen für die Personalsachbearbeiterinnen und Personalsachbearbeiter
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- sicherer Umgang mit den MS-Office-Programmen
- ausgeprägte Fähigkeit zur Mitarbeiterführung, verbunden mit einem hohen Grad an Sozialkompetenz
- teamorientierte Arbeitsweise sowie ausgeprägtes Engagement
- Verhandlungsgeschick, Organisationsfähigkeit, Entscheidungsfreude und Durchsetzungsfähigkeit
- hohe Belastbarkeit u. a. für eine Vielzahl von Terminarbeiten unter großem Zeitdruck
- sehr gute Service- und Dienstleistungsorientierung
- Fähigkeit zur systematischen Analyse und Darstellung komplexer Sachverhalte; sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise

Wir begrüßen ausdrücklich die Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte behinderte Menschen haben Vorrang vor gesetzlich nicht bevorrechtigten Bewerberinnen und Bewerbern gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung.

Für Rückfragen steht Ihnen die Referatsleiterin Frau Dr. Britta Buth telefonisch unter 040 42838-8206 oder per E-Mail britta.buth@verw.uni-hamburg.de gern zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer bis zum 14.12. 2018 an:

Universität Hamburg
Stellenausschreibungen
Kennziffer: 962/7
Mittelweg 177
20148 Hamburg
oder per E-Mail: bewerbungen@verw.uni-hamburg.de

Bitte beachten Sie, dass wir Bewerbungsunterlagen **nicht** zurücksenden können. Reichen Sie daher bitte keine Originale ein. Wir werden Ihre Unterlagen nach Beendigung des Verfahrens vernichten.