



Stellenausschreibung

Referenz-Nr.: 18/2018

Die Hochschule Magdeburg-Stendal bietet mehr als 6.200 Studierenden ein Spektrum von ingenieur-, wirtschafts-, gesundheits- und humanwissenschaftlichen Fächern an zwei Standorten. Als familienfreundliche Hochschule auf einem grünen Campus, einem der schönsten in Deutschland, bieten wir Ihnen attraktive Arbeitsbedingungen. Die Elbestadt und frühere Kaiserresidenz Magdeburg zog schon immer kreative Köpfe aus Wissenschaft, Kultur und Politik an. Dies gilt ebenso für unseren zweiten Standort: die Hansestadt Stendal als Geburtsstadt Winckelmanns und Hauptstadt der Backsteingotik.

An der Hochschule Magdeburg-Stendal ist im aus der BMBF-Initiative „Innovative Hochschule“ geförderten Transferprojekt „TransInno_LSA, Teilvorhaben der Hochschule Magdeburg-Stendal“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Personaldezernat folgende Stelle zu besetzen:

:: Mitarbeiter/in Personalverwaltung Drittmittelprojekt „TransInno_LSA“

Die Stelle im Umfang von 40h/Woche ist nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) zur Personalverwaltung des BMBF-Projekts „TransInno_LSA“ bis zum 30.09.2022 befristet. Die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 8 TV-L.

Projektbeschreibung: Das Projekt „TransInno_LSA“ - an der Hochschule Magdeburg-Stendal verantwortet vom Prorektorat für Forschung, Entwicklung und Transfer - hat das Ziel, im Verbund mit den Hochschulen Harz und Merseburg die verbundweiten Transfer- und Third-Mission-Aktivitäten strukturell zu evaluieren und zu modernisieren. Um diese Zielsetzung auf verschiedenen Ebenen der Hochschule erfüllen zu können, kommen der Stelle folgende Aufgaben zu:

Aufgaben:

- Mitarbeit in der Personalsachbearbeitung des Projektes TransInno_LSA:
 - wie z.B. Einstellung, Betreuung und Personalkostenkontrolle
 - Vorbereitung der Erstellung von Arbeitsplatzbeschreibungen
 - Bearbeitung aller personalrelevanten Nebengebiete
 - Ansprechpartner/in des Dezernates gegenüber den Projektmitarbeitern für Schnittstellenmanagement und Digitalisierungsmanagement hinsichtlich der Optimierung und Digitalisierung der Prozesse

Die Bewerberin bzw. der Bewerber sollte folgende Anforderungen erfüllen:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung im Verwaltungsbereich mit der Spezialisierung im Personalwesen
- entsprechende Berufserfahrung
- Kenntnisse in Personalsachbearbeitung, Sachbearbeitung von Tarifbeschäftigten inkl. Eingruppierungsfragen und Personalkostenkalkulation
- dementsprechende Kenntnisse im TV-L, PersVG/LSA, Sozialversicherungsrecht
- Erfahrungen in der Hochschulverwaltung erwünscht
- die fließende Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift, sowie gute Englischkenntnisse
- Teamgeist, ein ausgeprägter Dienstleistungswille, überdurchschnittliche Leistungsbereitschaft und Belastbarkeit sind Bedingung

Die Hochschule Magdeburg-Stendal ist bestrebt, den Anteil von Frauen am Personal zu erhöhen. Wir freuen uns daher ausdrücklich über die Bewerbung entsprechend qualifizierter Frauen. Die Hochschule Magdeburg-Stendal ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert und unterstützt die Vereinbarkeit von Familie und Beruf in vielfältiger Weise. Schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber werden bei gleicher fachlicher Eignung und Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Bei Fragen zur ausgeschriebenen Stelle können Sie sich an die Dezernentin, Frau Marion C. Meyer, Tel.: 0391/886 4131, E-Mail: marion-c.meyer@hs-magdeburg.de bzw. ihre Stellvertreterin, Frau Jessica Lüdtkke, Tel.: 0391/886 4134, E-Mail: jessica.luedtke@hs-magdeburg.de wenden.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, bitte nur per E-Mail (ein Dokument im PDF-Format, max. 10 MB) incl. Zeugnisse und Motivations schreiben und bei etwaigen Beschäftigungen im öffentlichen Dienst die Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte unter Angabe der Referenznummer **18/2018** - bis zum **02.03.2018** an:

personaldezernat@hs-magdeburg.de

Die Unterlagen von nicht berücksichtigten Bewerber/innen werden nach Ablauf von sechs Monaten nach Ende der Bewerbungsfrist vernichtet.