

Die Europa-Universität Flensburg ist eine lebendige Universität in kontinuierlicher Entwicklung, in der die Disziplinengrenzen überschreitende Teamarbeit eine prominente Rolle spielt: Wir arbeiten, lehren und forschen für mehr Gerechtigkeit, Nachhaltigkeit und Vielfalt in Bildungsprozessen und Schulsystemen, Wirtschaft und Gesellschaft, Kultur und Umwelt. Die Europa-Universität Flensburg bietet ein weltoffenes Arbeitsumfeld, das interkulturelles Verständnis fördert und Internationalität gemeinschaftlich lebt.

In der Abteilung Personal und Recht der Europa-Universität Flensburg ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine volle Stelle

### **Personalsachbearbeitung mit gehobenen Aufgaben**

unbefristet zu besetzen.

Bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen erfolgt die Vergütung nach Entgeltgruppe 11 TV-L.

Falls Sie sich bereits im Beamtenverhältnis befinden, ist eine Besoldung bis zur Besoldungsgruppe A 11 möglich.

Dieser serviceorientierte Arbeitsplatz erfordert ein hohes Maß an Durchsetzungsfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit und Selbstständigkeit gepaart mit einer ausgeprägten Teamfähigkeit. Vertrauenswürdigkeit und Diskretion im Umgang mit Personaldaten werden vorausgesetzt.

#### **Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere:**

- Sachbearbeitung der Personalangelegenheiten der Beamtinnen und Beamten inkl. Professorinnen und Professoren
- Vorbereitung von Entscheidungen des Präsidiums mit Personalbezug
- Aufbereitung von Sonderanträgen aus dem Haus

#### **Unsere Anforderungen:**

- ein abgeschlossenes Studium (Bachelor oder vergleichbar) insbesondere im Bereich Allgemeine Verwaltung/Public Administration oder einem inhaltlich vergleichbaren Studiengang
- idealerweise mehrjährige einschlägige Berufserfahrung im öffentlichen Dienst oder im Personalwesen
- Kenntnisse und Erfahrungen in der Anwendung des Beamtenrechts
- Sicherheit im Umgang mit rechtlichen Rahmenbedingungen und Gesetzestexten
- gute PC-Kenntnisse im Umgang mit den Standard Office-Anwendungen

#### **Besonders freuen wir uns, wenn Sie:**

- Kenntnisse einer Personalverwaltungssoftware vorzugsweise in HIS-SVA mitbringen,
- Kenntnisse im Hochschulbereich haben,

- über Englischkenntnisse verfügen; die Bereitschaft zur Teilnahme an Englischkursen wird erwartet.

**Wir bieten:**

- die Möglichkeit zu fachlichen Fortbildungen,
- die kostenlose Teilnahme an Sprachkursen des Fremdsprachenzentrums der Europa-Universität Flensburg,
- die Nutzung unseres Sportzentrums zu vergünstigten Konditionen.

Die Europa-Universität Flensburg möchte in ihren Beschäftigungsverhältnissen die Vielfalt der Biographien und Kompetenzen fördern. Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben. Personen mit einer Schwerbehinderung werden bei entsprechender Eignung vorrangig berücksichtigt. Die Europa-Universität Flensburg strebt in allen Beschäftigtengruppen eine ausgewogene Geschlechterrelation an und lädt einschlägig qualifizierte Frauen besonders ein, sich auf die hier ausgeschriebene Stelle zu bewerben; Frauen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Bei fachlichen Fragen zum Anforderungsprofil und den damit verbundenen Aufgaben wenden Sie sich bitte an Frau Katzka (Telefon 0461/805-2824). Für beamten- oder tarifrechtliche Fragen sowie Fragen zum Verfahren steht Ihnen Frau Alsen (Telefon 0461/805-2819 oder E-Mail: [alsen@uni-flensburg.de](mailto:alsen@uni-flensburg.de)) gern zur Verfügung.

Sind Sie interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre schriftliche Bewerbung. Bitte richten Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen bis zum **19.06.2019** (Eingangsdatum) an das Präsidium der Europa-Universität Flensburg, z. H. Frau Alsen, persönlich/vertraulich, **Kennziffer 161902**, Postfach 29 54, 24919 Flensburg. Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.