Die Technische Universität Berlin als eine der größten Technischen Universitäten Deutschlands ist mitten im Zentrum Berlins angesiedelt, gut angebunden mit öffentlichen Verkehrsmitteln. Als Servicebereich Personal sind wir Ansprechpartnerin für alle personellen Angelegenheiten, von der Einstellung bis zur Betreuung von Austrittsprozessen für die ca. 7000 wissenschaftlichen und wissenschaftsunterstützenden Beschäftigten. Vereinbarkeit von Familie und Beruf, Betriebliche Gesundheitsförderung, Diversität und Internationalität sind uns wichtig. Bei uns haben Sie Arbeitsplatzsicherheit und die Möglichkeit, sich persönlich und fachlich weiterzuentwickeln sowie unsere Personalarbeit, insbesondere auch im derzeit laufenden Reorganisationsprozess, mitzugestalten. Neben flexiblen Arbeitszeiten bieten wir zahlreiche Fort- und Qualifizierungsmaßnahmen.

Personalsachbearbeiter*in / Beschäftigte*r (d/m/w) - Entgeltgruppe 9b TV-L Berliner Hochschulen

Vertretung für die Dauer des Mutterschutzes und einer sich ggf. anschließenden Elternzeit; Teilzeitbeschäftigung ist ggf. möglich; die Eingruppierung erfolgt in der angegebenen Entgeltgruppe, wenn alle persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen vorliegen

Zentrale Universitätsverwaltung - Abteilung II Personal und Recht / Servicebereich Personal (II T)
Kennziffer: ZUV-155/25 (besetzbar ab sofort / Vertretung für die Dauer des Mutterschutzes bis 08.07.2025 und einer sich ggf. anschließenden Elternzeit / Bewerbungsfristende 02.05.2025)

Aufgabenbeschreibung:

Als Personalsachbearbeiter*in betreuen und beraten Sie selbstständig bei Personaleinzelangelegenheiten des wissenschaftlichen und wissenschaftsunterstützenden Personals im Beamten- und Angestelltenverhältnis einschließlich des nebenberuflichen Personals. Die Datenpflege erfolgt via SAP/HCM (PA/PY). Mitarbeit in Digitalisierungsprojekten der Personalabteilung.

Erwartete Qualifikationen:

Sie haben
einen Abschluss (Bachelor bzw. FH-Diplom) mit dem Schwerpunkt Öffentliche Verwaltung, Verwaltungswissenschaften oder Wirtschaftswissenschaften mit dem Schwerpunkt Personal oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen, nachgewiesen durch den Abschluss des Verwaltungslehrgangs II

oder mehrjährige nachgewiesene Erfahrungen in der Bearbeitung von Personaleinzelangelegenheiten in einer Personalstelle an einer Hochschule oder anderen wissenschaftlichen Einrichtungen und die Bereitschaft zur Teilnahme am Verwaltungslehrgang II oder einer vergleichbaren, ggf. TU-spezifischen Weiterbildungsmaßnahme

oder eine abgeschlossene Berufsausbildung und eine mehrjährige Erfahrung in Verwaltungsangelegenheiten an einer Hochschule oder anderen wissenschaftlichen Einrichtungen und die Bereitschaft zur Teilnahme am Verwaltungslehrgang II oder einer vergleichbaren, ggf. TU-spezifischen Weiterbildungsmaßnahme

und Kenntnisse und Erfahrungen auf dem Gebiet des Arbeits-, Tarif-, Beamten- und Befristungsrechts sowie sehr gute Deutschkenntnisse

Erwünscht:

- IT-Anwenderkenntnisse, vorzugsweise in SAP HR-Modulen oder vergleichbaren IT-Anwendungen
- gute Englischkenntnisse oder die Bereitschaft die Sprachkenntnisse zu erwerben
- selbständige Arbeitsweise, Zuverlässigkeit, Organisationsfähigkeit und Entscheidungsfähigkeit, serviceorientiertes und kommunikatives Verhalten sowie Teamfähigkeit

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter **Angabe der Kennziffer ZUV-155/25** mit den üblichen Unterlagen (zusammengefasst in einem pdf-Dokument, max. 5 MB) **per E-Mail an Frau Gempf (bewerbungen@personalabteilung.tu-berlin.de).**

Mit der Abgabe einer Onlinebewerbung geben Sie als Bewerber*in Ihr Einverständnis, dass Ihre Daten elektronisch verarbeitet und gespeichert werden. Wir weisen darauf hin, dass bei ungeschützter Übersendung Ihrer Bewerbung auf elektronischem Wege keine Gewähr für die Sicherheit übermittelter persönlicher Daten übernommen werden kann. Datenschutzrechtliche Hinweise zur Verarbeitung Ihrer Daten gem. DSGVO finden Sie auf der Webseite der Personalabteilung: https://www.abt2-t.tu-berlin.de/menue/themen_a_z/datenschutzerklaerung/ .

Zur Wahrung der Chancengleichheit zwischen Frauen und Männern sind Bewerbungen von Frauen mit der jeweiligen Qualifikation ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die TU Berlin schätzt die Vielfalt ihrer Mitglieder und verfolgt die Ziele der Chancengleichheit. Bewerbungen von Menschen aller

Nationalitäten und mit Migrationshintergrund sind herzlich willkommen.

Technische Universität Berlin - Die Präsidentin - Zentrale Universitätsverwaltung, Abteilung II - Personal und Recht, Servicebereich Personal, Frau Gempf, Sekr. II T 01, Straße des 17. Juni 135, 10623 Berlin

Die Stellenausschreibung ist auch im Internet abrufbar unter:
https://www.personalabteilung.tu-berlin.de/menue/jobs/

Zertifikat seit 2008
audit familiengerechte hochschule