

Personalsachbearbeiterin bzw. Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Startdatum: schnellstmöglich

Art der Anstellung: Vollzeit/Teilzeit (unbefristet)

Bezahlung: EGr. 9b TV-L

Bewerbungsfrist: 26.08.2021

Wir über uns

Der Aufbau einer neuen Hochschule ist eine große Aufgabe für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir suchen daher begeisterungsfähige Menschen, die das innovative Konzept der Beruflichen Hochschule Hamburg (BHH) gemeinsam mit uns in die Tat umzusetzen wollen.

Die BHH ist eine staatliche Hochschule nach Hamburgischem Hochschulgesetz, deren Aufgabe es ist, Ausbildung und Studium möglich zu machen. So können unsere Studierenden gleichzeitig zwei Abschlüsse in nur vier Jahren erlangen, einen Ausbildungs- und einen Bachelorabschluss. Der Lehrbetrieb startet im Herbst 2021 und wird bis 2025 auf ca. 1.000 Studentinnen und Studenten anwachsen.

Nutzen Sie die Chance, von Anfang an dabei zu sein, und werden Sie Teil eines hoch motivierten Teams!

Hier finden Sie weitere Informationen zur BHH als Arbeitgeberin: www.bhh.de/an-der-bhh-arbeiten; und hier zur Freien und Hansestadt Hamburg: www.hamburg.de/jobs-wohnungen/arbeitgeber-hamburg.

Ihre Aufgaben

- ✦ bearbeiten sämtlicher Personalangelegenheiten für alle Statusgruppen inklusive Durchführen der Gehaltsabrechnung und der digitalen Lohnbuchhaltung in der Software KoPers, hierzu gehören auch das Erstellen von Arbeitsverträgen nach Prüfung der Sach- und Rechtslage, abrechnen von Reise- und Umzugskosten, Stufenfestsetzungen
- ✦ betreuen, beraten und unterstützen der Beschäftigten in allen beamten-, tarif-, sozial- und arbeitsrechtlichen Fragestellungen unter jeweiliger Berücksichtigung der hochschul-rechtlichen Besonderheiten
- ✦ pflegen der Personalakten, kontrollieren und einhalten von vertrags- und abrechnungs-relevanten Fristen und Veränderungen
- ✦ teilnehmen an Arbeitskreisen wie z.B. der Arbeitskreis Anwendungsberatung KoPers unterstützen beim Aufbau der Abteilung

Ihr Profil

Erforderlich

- ✦ Hochschulabschluss (Bachelor oder gleichwertig) der Wirtschafts-, Rechts- oder Verwaltungswissenschaften oder
- ✦ abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf mit jeweils drei Jahren Berufserfahrung in Fachgebieten der ausgeschriebenen Stelle

Vorteilhaft

Besonders wichtig:

- ✦ Hochschulspezifische Kenntnisse des Beamten- und Tarifrechts des öffentlichen Dienstes und des allgemeinen Verwaltungsrechts
- ✦ Kenntnisse des Arbeits-, Sozialversicherungs- und Lohnsteuerrechts
- ✦ Erfahrung in der Lohnbuchhaltung
- ✦ Erfahrung mit der Personalmanagementsoftware KoPers
- ✦ versiert in der Anwendung und Auslegung von Rechtsvorschriften zur Sicherstellung rechtskonformen Verwaltungshandelns

Wünschenswert:

- ✦ selbstständige Arbeitsweise und hohe Dienstleistungsorientierung
- ✦ aufgeschlossen gegenüber innovativen Veränderungsprozessen sowie die Bereitschaft, sich in neue Themen einzuarbeiten
- ✦ Organisationsgeschick für einen von Aufgabenvielfalt geprägten Arbeitsplatz
- ✦ Neugier für eine interessierte und wertschätzende Kundenkommunikation

Unser Angebot

- ✦ 1 zu besetzende Stelle, die nach Möglichkeit auch durch zwei Teilzeitkräfte besetzt werden kann, unbefristet,
- ✦ Bezahlung nach Entgeltgruppe 9 b TV-L ([Entgelttabelle](#))
- ✦ Bearbeitung eines kleinen Personalstamms (im Ausbau ca. 75 Personalstellen inkl. Drittmittelpersonal, davon 15 Professoren und Professorinnen) und die Möglichkeit das Aufgabengebiet mitzugestalten und eigene Ideen einzubringen
- ✦ Flexible Arbeitszeiten und 30 Tage Urlaubsanspruch pro Jahr
- ✦ Fortbildungsmöglichkeiten
- ✦ betriebliche Gesundheitsförderung
- ✦ gute Erreichbarkeit der BHH (Berliner Tor, Busstopp vor Eingangsbereich Ausschläger Weg) und Möglichkeit zum Erwerb des HVVProfiTickets

Ihre Bewerbung

Bitte übersenden Sie uns folgende Dokumente:

- + Anschreiben,
- + tabellarischer Lebenslauf,
- + Nachweise der geforderten Qualifikation,
- + aktuelle Beurteilung bzw. aktuelles Arbeitszeugnis (nicht älter als 3 Jahre),
- + für die Berücksichtigung einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung im Auswahlverfahren einen Nachweis,
- + Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte unter Angabe der personalaktenführenden Stelle (nur bei Beschäftigten des öffentlichen Dienstes).

Ihre vollständige Bewerbung senden Sie uns bitte (unter Angabe der Kennziffer BHH-30-3) an:

E-Mail mit den Bewerbungsunterlagen
in **einer** Datei im PDF-Format an:
bhh-bewerbungen@bhh.hamburg.de

Fehlende Unterlagen können zum Ausschluss aus dem Bewerbungsverfahren führen.

Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich Anfang September 2021 statt.

Wir fordern insbesondere Männer auf, sich zu bewerben. Sie werden aufgrund ihrer Unterrepräsentanz bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Ihre Bewerbung

Kontakt bei fachlichen Fragen

Berufliche Hochschule Hamburg
Personalabteilung
Stephanie Will
040/428 791-113

Kontakt bei Fragen zum Ausschreibungsverfahren

Berufliche Hochschule Hamburg
Personalabteilung
Susanne Böttcher
040/428 791-114