

Leitung Arbeitsgruppe Personal - Fokus Tarifangelegenheiten (m/w/d)

Zentrale Universitätsverwaltung, Erlangen, TV-L E 11, Vollzeit, Befristete Anstellung: 24 Monate,
Bewerbungsschluss: 19.07.2024

Ihr Arbeitsplatz

Das Referat P4 ist innerhalb der Personalabteilung für das wissenschaftsstützende Personal der Friedrich-Alexander-Universität (FAU) zuständig. Wir kümmern uns unter anderem um das Recruiting und das Bewerbungsmanagement, begleiten und initiieren die Personalmaßnahmen für die Beschäftigten in unserem Betreuungskreis und erledigen neben Zuschlagsabrechnungen und der Zeiterfassung in der Zentralen Universitätsverwaltung (ZUV) die Aufgaben rund um die FAU-Card.

Wir haben einiges zu bieten: Unsere Benefits

- Regelmäßiger Stufenanstieg und steigendes Gehalt nach Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) bzw. Besoldung nach BayBesG sowie zusätzliche Jahressonderzahlung
- Urlaubsanspruch von 30 Tagen pro Kalenderjahr bei fünf Arbeitstagen pro Woche, mit zusätzlichen freien Tagen am 24. und 31. Dezember
- Flexible Arbeitszeitregelungen und -modelle sowie die Möglichkeit, Mehrarbeit durch Freizeit auszugleichen
- Betriebliche Altersversorgung und vermögenswirksame Leistungen
- Familienfreundliche Umgebung mit Ferien- und Kinderbetreuungsangeboten

Ihre Aufgaben

- Leitung der Arbeitsgruppe Tarifangelegenheiten und Leistungsentgelt im Referat P4 - Servicestelle für wissenschaftsstützendes Personal mit der Verantwortung einer fachlichen Führung von vier Beschäftigten
- Bearbeitung von schwierigen / komplexen Fragestellungen im Zusammenhang mit Personalangelegenheiten des wissenschaftsstützenden Personals
- Koordination und Umsetzung von Personalmaßnahmen (Einstellung, Weiterbeschäftigung, Arbeitszeitänderung etc.) entlang des Employee Life Cycles für einen festgelegten Bereich innerhalb der FAU
- Beratung von Beschäftigten und Führungskräften zu arbeitsrechtlichen Fragestellungen
- Enge Zusammenarbeit mit der Personal- und Schwerbehindertenvertretung

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, Diplom FH) im Bereich Verwaltungswissenschaften, Rechtswissenschaften oder eine vergleichbare Fachrichtung,

idealerweise mit dem Schwerpunkt Personal oder Recht

- Berufserfahrung im Personalmanagement, vorzugsweise in einer öffentlichen Verwaltung
- Vertiefte Kenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht
- Erfahrung in der Mitwirkung an Projekten wünschenswert
- Idealerweise SAP-Kenntnisse
- Exzellente Deutschkenntnisse (mind. C2-Niveau) sowie gute Englischkenntnisse (mind. B2-Niveau)
- Fähigkeit, durchdachte Planungs- und Entscheidungsgrundlagen zu erarbeiten
- Lösungsorientierte, strukturierte sowie serviceorientierte Arbeitsweise
- Engagement und Stresskompetenz

Stellenzusatz

Bei entsprechender Eignung ist die Perspektive auf eine Weiterbeschäftigung gegeben.

Interessiert?

Die vollständige Stellenausschreibung sowie alle Infos zum Bewerbungsverfahren finden Sie hier:

