

An der Pädagogischen Hochschule Heidelberg ist in der Personalabteilung zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle eines\*einer

## **Personalsachbearbeiters\*in (m/w/d)** **(50%, EG 6 TV-L)**

zu besetzen. Die Stelle ist zunächst für zwei Jahre befristet.



### **Ihre Aufgaben**

- Abrechnung von Reisekosten
- Koordination und Versand von Lehraufträgen
- Organisation und Abwicklung der jährlichen Nebentätigkeitsabfrage
- Eingabe von Personaldaten in HIS-SVA
- Beratung von Mitarbeiter\*innen in den betreffenden personalrelevanten Angelegenheiten
- Zusammenarbeit mit internen Stellen (z.B. Abt. Haushalt & Finanzen)

### **Ihr Profil / Einstellungsvoraussetzungen**

- abgeschlossene kaufmännische oder Verwaltungsausbildung oder gleichwertige Kenntnisse und Fähigkeiten
- Berufserfahrung im Personalwesen von Vorteil, idealerweise im Hochschulbereich
- routinierter Umgang mit MS Office (Word, Outlook)
- Kenntnisse mit RTA-BW und/oder HIS-SVA von Vorteil
- Organisationsgeschick, Flexibilität, hohes Maß an Sorgfalt und Eigenständigkeit
- freundliches Auftreten und Serviceorientierung, Teamfähigkeit

### **Wir bieten Ihnen**

- einen interessanten und vielseitigen Arbeitsplatz in einem attraktiven Arbeitsumfeld
- Mitarbeit in einem sympathischen und dynamischen Team
- flexible Arbeitszeiten, Weiterbildungsmöglichkeiten, Jobticket

Nähere Auskünfte zum Stellenprofil erhalten Sie beim Leiter der Personalabteilung Herrn Cornelius Dommel (Tel. 06221-477546, [Dommel@vw.ph-heidelberg.de](mailto:Dommel@vw.ph-heidelberg.de)).

Die Pädagogische Hochschule Heidelberg strebt eine Erhöhung des Frauenanteils in den Bereichen an, in denen Frauen bislang unterrepräsentiert sind. Schwerbehinderte Bewerber\*innen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Diese richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen bis spätestens **19. Januar 2022** unter Angabe des Kennworts „Personalabteilung“ an die Pädagogische Hochschule Heidelberg, Personalabteilung, Postfach 10 42 40, 69032 Heidelberg, oder aber in elektronischer Form (in einem einzigen pdf-Dokument mit max. 5 MB) per Mail an [bewerbung@vw.ph-heidelberg.de](mailto:bewerbung@vw.ph-heidelberg.de).

Wir bitten um Verständnis, dass die übersandten Originalunterlagen nicht zurückgeschickt werden können. Die datenschutzrechtlich sichere Vernichtung nach Abschluss des Verfahrens wird zugesichert. Weitere Informationen zur Datenverarbeitung finden Sie unter [www.ph-heidelberg.de/stellenangebote.html](http://www.ph-heidelberg.de/stellenangebote.html).

