



Personalsachbearbeiter*in im Bereich Wissenschaftliche und Studentische Hilfskräfte

Die Bergische Universität Wuppertal ist eine dynamische, vernetzte, forschungsorientierte Campusuniversität.

Gemeinsam stellen sich hier mehr als 26.000 Forschende, Lehrende, Studierende und Mitarbeitende den Herausforderungen in Gesellschaft, Kultur, Bildung, Ökonomie, Technik, Natur und Umwelt.

In der Universitätsverwaltung der Bergischen Universität Wuppertal, im Dezernat – Organisation und Personal, Sachgebiet 4.3.4 - Wissenschaftliche und Studentische Hilfskräfte, Lehrbeauftragungen, Gastvorträge und Kolloquien, suchen wir Unterstützung.

IHRE AUFGABEN

- Personalrechtliche Betreuung der Wissenschaftlichen und Studentischen Hilfskräfte
- Verwaltungsmäßige Abwicklung von Einstellungsmaßnahmen, Weiterbeschäftigungen, Änderung von Dienstverträgen, Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen
- Dienstrechtliche Nebengebiete, insbesondere Nebentätigkeiten, Erziehungsurlaub, Sonderurlaub
- Datenerfassung in den eingesetzten DV-Systemen
- Durchführung des LBV-Änderungsdienstes

IHR PROFIL

- Abgeschlossene Berufsausbildung in einem kaufmännischen Bereich **oder** eine vergleichbare abgeschlossene Ausbildung im öffentlichen Dienst **oder** eine andere abgeschlossene Berufsausbildung mit mindestens zweijähriger Berufserfahrung in dem ausgeschriebenen Aufgabenbereich
- Kenntnisse des allgemeinen Arbeits- und Verwaltungsrechts sowie Bereitschaft und Fähigkeit zur schnellen Einarbeitung in die für das Aufgabengebiet relevanten Bestimmungen, insbesondere Vertrags- und Sozialversicherungsrecht
- Gute Kenntnisse des MS-Office-Paketes sowie die Bereitschaft, sich in neue EDV-Systeme einzuarbeiten
- Ausgeprägte Dienstleistungs- und Serviceorientierung sowie Teamfähigkeit
- Organisationskompetenz
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind wünschenswert

Beginn
zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Dauer
unbefristet

Stellenwert
E 9a TV-L

Umfang
50 % der tariflichen Arbeitszeit







Kennziffer
25136

Ansprechpartner*in
Herr Peter Berger
pberger@uni-wuppertal.de

Bewerbungen über
stellenausschreibungen.uni-wuppertal.de

Bewerbungsfrist
14.07.2025

WIR BIETEN IHNEN

-  Kollegiales und wertschätzendes Miteinander
-  Betriebliches Gesundheitsmanagement und UniSport
-  Flexible Arbeitszeiten und Homeoffice
-  Arbeiten in internationalem Kontext
-  30 Urlaubstage und Gleitzeitkonto
-  Großes Fort- und Weiterbildungsangebot
-  Familienfreundliche Arbeitsbedingungen
-  Betriebliche Altersvorsorge

An der Bergischen Universität schätzen wir die individuellen und kulturellen Unterschiede unserer Universitätsangehörigen und setzen uns für Gleichstellung, Chancengerechtigkeit und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein. Bewerbungen von Menschen jeglichen Geschlechts sowie von Menschen mit Behinderung und ihnen gleichgestellten Personen sind willkommen. Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Die Rechte von Menschen



Personalsachbearbeiter*in im Bereich Wissenschaftliche und Studentische Hilfskräfte

mit einer Schwerbehinderung, bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt zu werden, bleiben unberührt.

Bewerbungen umfassen alle notwendigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Nachweis der abgeschlossenen Berufsausbildung/Ausbildungsnachweis der IHK/Rechtsanwalts- oder Handwerkskammer, Arbeitszeugnisse, ggf. Nachweis einer Schwerbehinderung). Unvollständig eingereichte Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden!