

Willkommen im Land zum Leben.



Offene Stelle

Personalsachbearbeiterin bzw. Personalsachbearbeiter (w/m/d) Referat Personal

Einsatzdienststelle(n)	Universität Greifswald Domstraße 9/10 17489 Greifswald	Bewerbung bis	30.11.2025
		Arbeitsbeginn	schnellstmöglich
		Beschäftigungsdauer	unbefristet
Arbeitszeit	Vollzeit, teilzeitfähig	Besoldung/ Entgeltgruppe	A 10 LBesG M-V bzw. E 10 TV-L Übersicht der Verdienstmöglichkeiten
Ansprechperson(en)	Frau Eva Hälke-Plath	Job-ID	14205

Die im Jahre 1456 gegründete Universität Greifswald gehört zu den ältesten Universitäten im Ostseeraum. Über die Jahrhunderte hinweg hat sie ihren Ruf als Stätte international wirksamer Forschung und hochwertiger Lehre erworben, bewahrt und ausgebaut. Ihre Forschungsstärke bezieht die Universität vor allem aus der intensiven interdisziplinären Zusammenarbeit von fünf Fakultäten einschließlich der Universitätsmedizin und engen Kooperationen mit regionalen, nationalen und internationalen Forschungspartnern.

An der Universität Greifswald ist vorbehaltlich haushaltsrechtlicher Regelungen eine Stelle in der Personalsachbearbeitung mit Schwerpunkt Personalcontrolling zu besetzen.

Ihre Aufgaben

Ihre Arbeitsaufgaben liegen im Bereich des Personalcontrolling und der Personalsachbearbeitung.

• Bereich Personalcontrolling:

- Administration und Betreuung des Datenbanksystems (HR-System HIS-SVA), einschließlich der Erhebung, Aufbereitung und Pflege von Daten insbesondere für Statistiken, Wahlen und sonstige inneruniversitäre und außeruniversitäre Anfragen
- Erstellung und kontinuierliche Pflege von Stellenplänen
- Unterstützung bei der Interpretation der ermittelten Daten durch optische Aufbereitung und Beratung der Anfragenden
- Weiterentwicklung des Referats zu einem modernen prozessorientierten Personalmanagement

• Bereich Personalsachbearbeitung:

- Vorbereitung und Durchführung von Ausschreibungs-, Stellenbesetzungs- und Auswahlverfahren
- Begründung; Änderung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen
- Ein- und Umgruppierungen
- Zusammenarbeit mit den Interessenvertretungen
- Bearbeitung von Personaleinzelangelegenheiten, u. a. Umsetzungen Elternzeiten, Beurlaubungen, Nebentätigkeitsanzeigen
- Personalaktenführung, Datenpflege, Zuarbeiten

Ihr Profil

Zwingend erforderliche Voraussetzungen:

- Ein erfolgreich abgeschlossenes (Fach)Hochschulstudium, vorzugsweise im Bereich der Rechts- oder Wirtschaftswissenschaften (beispielsweise abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaftslehre) oder Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt des Allgemeinen Dienstes oder eine gleichwertige Qualifikation mit aufgabenbezogenen Kenntnissen und Fähigkeiten
- Fundierte MS-Office-Kenntnisse, (v. a. Excel sowie Access)
- Hohe Affinität zu technischen Prozessen

Weitere Kenntnisse und Fähigkeiten, die bei der Auswahlentscheidung maßgeblich berücksichtigt werden, sind:

- Mehrjährige Berufserfahrungen im Bereich im Personalcontrolling
- Mehrjährige Berufserfahrungen in der Personalsachbearbeitung, vorzugsweise im öffentlichen Dienst
- Kenntnisse universitärer Abläufe und Strukturen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (vergleichbar B1-Niveau); bei fehlender Qualifikation wird die Bereitschaft erwartet, sich kurzfristig berufsbegleitend fortzubilden
- Kooperativer und wertschätzender Arbeitsstil
- Schnelle Auffassungsgabe, hohe Einsatzbereitschaft und Eigeninitiative, Flexibilität, Zuverlässigkeit, Problemlösungskompetenz und Organisationsfähigkeit

Das bieten wir Ihnen

- Angebote zur Gesundheitsförderung im Rahmen der „Gesunden Universität“
- Ein kompetentes Team von engagierten Kolleginnen und Kollegen
- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- die Möglichkeit zur Weiterbildung
- flexible Arbeitszeiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- 30 Tage Urlaub



Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren

Wir schätzen Vielfalt in der Landesverwaltung Mecklenburg-Vorpommern und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Alter, Herkunft, Geschlecht, sexueller Identität, Behinderung oder Weltanschauung.

Bewerbungen von Frauen begrüßen wir besonders.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und ihnen Gleichgestellte berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Wir empfehlen Ihnen daher, auf eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung bereits im Anschreiben hinzuweisen.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können wir leider nicht erstatten.

Datenschutzhinweise

Ihre Daten aus den Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich für den Zweck des Bewerbungsverfahrens verarbeitet. Weitere Informationen finden Sie in unseren Datenschutzbestimmungen:

[Datenschutzbestimmungen zu Ihrer Bewerbung](#)

Weiterführende Informationen

Die Einstellung kann abhängig von den haushaltsrechtlichen und persönlichen Voraussetzungen im Angestellten- oder Beamtenverhältnis erfolgen. Bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen ist auch die Übernahme aus einem bestehenden Beamtenverhältnis oder die Verbeamtung zu einem späteren Zeitpunkt möglich.

Ansprechperson(en)

Frau Eva Hälke-Plath

Ansprechperson für fachliche Fragen

Tel.: 03834 420 1139

E-Mail: eva.haelke@uni-greifswald.de

Behörde: Universität Greifswald

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle
Universität Greifswald
gern auf folgendem Weg entgegen:

Online-Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unsere externe Bewerbungsplattform.
Zum Online-Bewerbungsformular gelangen Sie über folgenden Link:

<https://stellen.angebote.uni-greifswald.de/jobposting/bdccef6461781185884b2ee9a8f792710d2249a40>

Bitte beachten Sie auch die [Hinweise zum Bewerbungsverfahren](#).

Universität Greifswald



Ausführliche Stellenbeschreibungen, Informationen zum Arbeitgeber
Land M-V und alle aktuell ausgeschriebenen Stellen sowie Ausbildungs-
und Studienplätze finden Sie im Karriereportal der Landesverwaltung:

www.Karriere-in-MV.de