



Das Studentenwerk Leipzig ist als gemeinnützige Anstalt des öffentlichen Rechts mit gut 330 Beschäftigten zuständig für die soziale, wirtschaftliche, gesundheitliche und kulturelle Betreuung und Förderung der rund 39.000 Studierenden an acht Leipziger Hochschulen: Zu unseren Leistungen gehören die preisgünstige Verpflegung in unseren Mensen und Cafeterien ebenso wie die Unterbringung in unseren Studentenwohnheimen, die Studienfinanzierung, die Kinderbetreuung sowie zahlreiche Service- und Beratungsangebote.

In unserer Abteilung Personalwesen des Studentenwerkes Leipzig ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle in Vollzeit (40 Stunden/Woche) in der **Entgeltgruppe 13 TV-L** neu zu besetzen.

Abteilungsleiter Personalwesen (m/w/d)

Sie sind Personaler (m/w/d) aus Leidenschaft, beherrschen das Arbeitsrecht und das Personalmanagement (inkl. Entgeltabrechnung) aus dem FF? Dann verstärken Sie unser Team von drei erfahrenen Kolleginnen. Wir arbeiten professionell mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung, ziehen gemeinsam an einem Strang und würden diese Werte gern mit Ihnen teilen. Spannende Aufgaben in einem abwechslungsreichen Arbeitsumfeld und ein modern ausgestattetes Einzelbüro erwarten Sie.

Ihr Verantwortungsbereich umfasst:

- Leitung, Planung und Weiterentwicklung der Abteilung Personalwesen mit entsprechender disziplinarischer und fachlicher Verantwortung für die Beschäftigten der Abteilung Personalwesen.
- Strategische und operative Personalplanung und –Management für das Studentenwerk Leipzig
- Bedarfsgerechte Personalmanagementsysteme und –verfahren
- Stellen-, Personalentwicklungs- und Schulungsplanung für das Studentenwerk Leipzig in Abstimmung mit den jeweiligen Abteilungs- bzw. Sachgebietsleitern
- Stellenbeschreibungen und Stellenbewertungen für alle Tätigkeiten im Studentenwerk Leipzig
- Personalgewinnung, -bindung und –Entwicklung für alle Tätigkeiten im Studentenwerk Leipzig
- Stellenausschreibungs- und Besetzungsverfahren incl. der formalen Prüfung der Bewerbungsunterlagen
- Erstellung von Arbeits-, Änderungs- und Auflösungsverträgen sowie Arbeitszeugnissen
- Betriebliches Gesundheits- und Eingliederungsmanagement
- Lohn- und Gehaltsabrechnung (Prüfung mit Verantwortungsübernahme)
- Arbeitszeiterfassung
- Dienstreiseabwicklung und Reisekostenabrechnung (Delegation mit Verantwortungsübernahme)
- Erarbeitung von Schriftsätzen zur außergerichtlichen Klärung bzw. gegenüber dem Arbeitsgericht inkl. der Vertretung der Geschäftsführung vor dem Arbeitsgericht (1. Instanz)
- Rechtliche Beratung der Geschäftsführung und Abteilungsleiter/ innen zur Anwendung des Tarifvertrages und des Arbeitsrechts
- Nachhaltige Zusammenarbeit mit dem Personalrat in allen personalwirtschaftlichen Angelegenheiten und Sicherstellung der Beachtung der Informations- und Mitbestimmungsrechte des Personalrates

Sie verfügen über:

- Einen wissenschaftlichen Hochschulabschluss (erstes Staatsexamen, Diplom oder Magister oder Master) in einem der aufgeführten Bereiche: Rechtswissenschaften, Betriebswirtschaftslehre, Verwaltungswissenschaften, Wirtschaftsrecht, Wirtschaftspsychologie (jeweils mit Schwerpunkt Personalwesen) bzw. im Personalmanagement/HR- Management ergänzt um eine mehrjährige Berufserfahrung in der Leitung einer Personalabteilung, vorzugsweise in einem Unternehmen des öffentlichen Dienstes
- Führungs- und Sozialkompetenz, Empathie
- Vertrauenswürdigkeit, Integrität und Loyalität
- Kompetentes und sicheres Auftreten
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten und Verhandlungsgeschick
- Durchsetzungsvermögen
- Organisierte und strukturierte Arbeitsweise auch in Stresssituation
- Ergebnisorientierte und eigenständige Arbeitsweise
- Gute Analysefähigkeiten
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Umfassende EDV-Anwenderkenntnisse

Nähere Informationen finden Sie auch auf unserer Webseite www.studentenwerk-leipzig.de oder unter www.jobs-studentenwerke.de/stellenboerse



Für externe Bewerberinnen/Bewerber ist die Stelle zunächst für 2 Jahre befristet mit der **Option auf Übernahme in ein festes Anstellungsverhältnis bei entsprechender Eignung.**

Attraktive Zusatzleistungen sind bei uns gelebte Praxis:

- EG 13 TV-L (Vollzeit)
- Jahressonderzahlung
- betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Jobticket
- familienfreundliche Arbeitszeiten
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Einzelbüro

Lassen Sie sich von der Dynamik unseres Arbeitsumfelds anstecken – und werden Sie ein unverzichtbarer Teil eines leistungsfähigen und lebendigen Teams.

Das Studentenwerk Leipzig bietet allen Bewerberinnen und Bewerbern, egal welchen Geschlechtes oder welcher Nationalität, die gleichen Chancen. Die Bewerbung von Schwerbehinderten bzw. diesen gleichgestellten behinderten Menschen sind erwünscht.

Bewerbungen sind in elektronischer Form erwünscht. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen bis zum 01.12.2020 **als eine Datei im PDF-Format^{*)}** an (bewerbungen@studentenwerk-leipzig.de) oder schriftlich an das Studentenwerk Leipzig, Abteilung Personalwesen, Goethestraße 6, 04109 Leipzig. Bei Fragen steht Ihnen die komm. Abteilungsleiterin Personalwesen, Frau Carmen Voigt unter der Telefonnummer 0341 9659656 zur Verfügung.

*) Bitte beachten Sie, dass die Übermittlung der Onlinebewerbung unverschlüsselt erfolgt!