UNIVERSITÄT LEIPZIG

Im Dezernat 3 Personal, Sachgebiet Personaleinzelangelegenheiten ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

Assistenz in der Personalverwaltung (m/w/d/x)

Stellenausschreibung vom 30.06.2025 · Kennziffer 102/2025

Vergütung	Befristung	Umfang	Beginn
Entgeltgruppe 6 TV-L	befristet zur Vertretung für die Dauer einer Arbeitsunfähigkeit bzw. für die Dauer eines Jahres	75 % einer Vollbeschäftigung	zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Die Stelle ist befristet zur Vertretung für die Dauer einer Arbeitsunfähigkeit bzw. für die Dauer eines Jahres, sofern die Voraussetzungen für eine sachgrundlose Befristung auf Grundlage von § 14 Abs. 2 oder § 14 Abs. 3 Teilzeit- und Befristungsgesetz erfüllt sind.

Die 1409 gegründete Universität Leipzig gehört zu den großen, forschungsstarken und medizinführenden Universitäten in Deutschland. Mit ihren rund 30.000 Studierenden und mehr als 5.000 Beschäftigten in 14 Fakultäten prägt sie das Leben in der pulsierenden und weltoffenen Stadt Leipzig. Die Universität Leipzig bietet ein dynamisches und international geprägtes Arbeitsumfeld sowie attraktive und vielfältige Arbeitsmöglichkeiten in Forschung, Lehre, Transfer, Infrastruktur und Verwaltung.

WIR BIETEN

- einen schnellen und unkomplizierten Start mit einer intensiven Einarbeitung
- einen modernen Arbeitsplatz und attraktive Arbeitsbedingungen (Mobile Arbeit) im spannenden Umfeld einer großen Universität
- flexible Arbeitszeiten sowie die Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- eine betriebliche Altersvorsorge
- ein vergünstigtes Personennahverkehrsticket (z. B. das Deutschlandticket als Jobticket)

AUFGABEN

- Bearbeitung von Urlaubsanträgen und Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen einschließlich der sorgfältigen elektronischen Verarbeitung und Meldung an die Bezügestelle
- Stammdatenpflege im Personalverwaltungsprogramm
- Verarbeitung erfasster unständiger Bezüge (u. a. für Mehrarbeit, Rufbereitschaft, Bereitschaftsdienst) sowie von Zeitzuschlägen
- Aktenablage, Schreib- sowie Servicearbeiten

WIR SUCHEN

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, Verwaltungsfachangestellte/-r oder gleichwertige einschlägige Qualifikation
- Kenntnisse der einschlägigen rechtlichen Regelungen, insbesondere TV-L, SGB V, BUrlG, Entgeltfortzahlungsgesetz
- Anwendungsbereite Kenntnisse in der Datenerfassung sowie der MS-Office-Anwendungen

- Einschlägige Berufserfahrung im Personalbereich von Vorteil
- Sichere Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift, gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit
- Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Selbstständige, sorgfältige und serviceorientierte Arbeitsweise

Forschung, Lehre, Transfer, Infrastruktur und Verwaltung brauchen Perspektivenvielfalt. Die Universität setzt sich deshalb für Diversität und Chancengerechtigkeit ein. Ihre Bewerbung ist bei uns willkommen, unabhängig von Geschlecht, Nationalität, Religion, kultureller und sozialer Herkunft, Alter oder sexueller Orientierung. Die Universität strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen in verantwortlicher Position an und bittet deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich um ihre Bewerbung.
Bei gleicher Eignung werden Menschen mit Schwerbehinderung oder ihnen nach SGB IX Gleichgestellte bevorzugt eingestellt. Sollten Sie im Rahmen dieses Bewerbungsverfahrens Fragen zur Barrierefreiheit oder Unterstützungsbedarf haben, kontaktieren Sie die Schwerbehindertenvertretung der Universität Leipzig unter schwerbehindertenvertretung@uni-leipzig.de.

KONTAKT

Bitte richten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an **Herrn Martin Wißmiller, Kommissarischer Dezernent und senden diese bis zum 25. Juli 2025 über unser Online-Bewerbungsportal zu.** Bei inhaltlichen Fragen zur ausgeschriebenen Stelle wenden Sie sich bitte telefonisch an **Herrn Heiko Schmiedchen unter 0341/97-33025**.