

# Sachbearbeiter (w/m/d) Personal

mit 50 % (20 Wochenstunden) der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit befristet auf ein Jahr (Befristung gem. §14 Abs. 1 Satz 1 TzBfG) zu besetzen.

## Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung administrativer Personalprozesse vom Eintritt bis zum Austritt.
- Pflege und Verwaltung von Personalakten.
- Bearbeitung von Vertragsunterlagen, Bescheinigungen und personalrelevanter Korrespondenz.
- Unterstützung im Bewerbermanagement einschließlich Terminorganisation und Kommunikation mit Bewerbern.
- Pflege von Zeitwirtschafts- und Urlaubsdaten sowie Unterstützung bei Auswertungen und Reportings.
- Ansprechpartner für Mitarbeiter bei administrativen und organisatorischen Fragestellungen.
- Durchführung des Daten- und Belegverkehrs mit der Bezüglichstelle sowie Erfassung unsteter Bezüge.
- Fortbildungs- und Weiterbildungsmanagement.
- Mitarbeit bei der Erstellung von Statistiken.
- Erstellung von Schreiben und Urkunden nach Vorlage.

## Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Fachangestellte/r für Bürokommunikation, Personaldienstleistungskaufmann/-kauffrau bzw. Laufbahnbefähigung für die zweite Einstiegsebene der Laufbahngruppe 1 (ehemals mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst), Kaufmann/Kauffrau für Bürokommunikation oder eine andere kaufmännische Berufsausbildung bzw. einen abgeschlossenen Angestelltenlehrgang I.
- Sie haben Kenntnisse im Arbeits-, Dienst- und Tarifrecht sowie erste Berufserfahrung im Personalbereich der öffentlichen Verwaltung.
- Sie bringen eine ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie eine zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise mit.
- Belastbarkeit, Verantwortungsbewusstsein und Entscheidungsfreude gehören zu Ihren Stärken.
- Sie haben Verständnis und Interesse für die Belange einer Kunsthochschule.

## Wir bieten:

- Arbeitsplatz mit tariflicher Bezahlung nach TV-L, bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen Entgeltgruppe 9b
- 30 Tage Erholungurlaub bei einer 5-Tage-Woche
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten sowie dezentrales Arbeiten (mobile Arbeit) im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarungen.
- Die Möglichkeit zur Fortbildung
- Vergünstigungen im Personennahverkehr (Job-Ticket).

## Zeitraum:

- nächstmöglich, Bewerbungsschluss: 15.02.2026

## Bewerbung:

- Bewerberportal: <https://bewerbermanagement.net/8cw8x>

Die Palucca Hochschule für Tanz ist bestrebt, Menschen mit Behinderung besonders zu fördern, und bittet daher um entsprechende Hinweise bei der Einreichung der Bewerbungsunterlagen. Da es ein besonderes Anliegen der Hochschule ist, den Anteil von Frauen zu erhöhen, werden Frauen ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Wir begrüßen ausdrücklich die Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Es erwartet Sie eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten Team und in einem künstlerischen Umfeld.

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen über unser Bewerberportal.

Bewerbungs-, Reise- und Übernachtungskosten im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht erstattet.

