

Stellenausschreibung

Die Hochschule Mittweida, University of Applied Sciences, ist mit rund 6.200 Studierenden eine der größten Hochschulen für Angewandte Wissenschaften in Sachsen. Sie hat sich mit ihrem Campus inmitten der Hochschulstadt Mittweida einen familiären Charakter bewahrt, der das Arbeiten, Forschen, Studieren und Leben attraktiv macht. Hightech, Kreativität, Weltoffenheit und das Engagement aller Hochschulangehörigen begegnen sich hier auf kurzen Wegen. Anwendungsnahes Lehren und Forschen in Technik, Naturwissenschaften, Informatik, Wirtschafts- und Medienwissenschaften sowie Sozialer Arbeit prägen das breite Profil der Hochschule. Beschäftigte und Studierende profitieren von zertifizierter Familienfreundlichkeit, gelebter Inklusion und vielfältigen Sport- und gesundheitsorientierten Angeboten.

Zur Verstärkung unseres Teams ist zum 15.06.2026 im Dezernat Personalwesen folgende Stelle als

Sachbearbeiter Personalwesen (w/m/d)
Kennzahl: 12-2026

in Teilzeit mit 37 Stunden pro Woche befristet bis voraussichtlich 31.07.2027 zu besetzen.
Die Stelle ist befristet zur Vertretung während des Mutterschutzes sowie der sich anschließenden Elternzeit.

Ihre Aufgabengebiete:

- Personalsachbearbeitung für einen festen Mitarbeiterkreis, insbesondere
 - Begründung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen einschließlich Kündigungsverfahren
 - Änderungen im laufenden Beschäftigungsverhältnis (u.a. Arbeitszeit, Vergütung, Vollzug des Mutterschutz- und des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes)
 - Vorbereitung der Mitbestimmungsverfahren der Interessenvertretungen (Personalrat und Schwerbehindertenvertretung)
 - Erstellung von Zeugnissen und Bescheinigungen
 - Personaldatenpflege und -verwaltung inklusive elektronische Erfassung (HIS-SVA)
 - Meldungen beim Landesamt für Besoldung und Versorgung
- Teilnahme an Vorstellungsgesprächen
- Betreuung und Beratung des Hochschulpersonals in allen Phasen der Beschäftigung
- Mitarbeit bei der Erstellung von Statistiken und Listen

Unsere Anforderungen:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im Personalwesen oder als Verwaltungsfachangestellte/r mit Berufserfahrung im Bereich Personal oder vergleichbarer Abschluss
- Berufserfahrung im Personalbereich des öffentlichen Dienstes, idealerweise im Hochschulbereich sowie Erfahrung im Umgang mit Personalmanagementsystemen sind von Vorteil
- Fundierte Fachkenntnisse im Bereich des TV – L, SächsHSFG, SächsPersVG, TzBfG
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit Office-Anwendungen
- Interesse an einem spannenden und vielseitigen Aufgabengebiet
- selbständige, ergebnis- und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise, hohe Eigenständigkeit, Teamfähigkeit
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind wünschenswert

Unser Angebot:

- eine Vergütung, je nach persönlichen Voraussetzungen, bis zur Entgeltgruppe 8 TV-L
- einen attraktiven Arbeitsplatz mit geregelten Arbeitszeiten und familienfreundlichen Arbeitsbedingungen
- Eigenständige und abwechslungsreiche Tätigkeiten mit Gestaltungsspielraum in einem motivierten Team mit „Wir-Mentalität“
- einen attraktiven Arbeitsplatz mit familienfreundlichen Arbeitsbedingungen im Rahmen des Gleitzeitsystems
- eine fachgerechte Einarbeitung
- Möglichkeiten zur Fortbildung/Weiterqualifikation und Sammlung von Erfahrungen im Bereich Personalwesen
- attraktive Sportangebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- ein vergünstigtes Personennahverkehrsticket

Ansprechpersonen für Rückfragen: Frau Peggy Dietrich, Dezernentin Personalwesen (03727/581409; peggy.dietrich@hs-mittweida.de)

Die Hochschule Mittweida strebt eine ausgewogene Beschäftigtenstruktur an und begrüßt daher die Bewerbung von Personen jeglichen Geschlechts. Schwerbehinderte Personen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizufügen.

Interessierte werden gebeten, ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen **unter der Angabe o. g. Kennziffer bis spätestens 10.03.2026** zu richten an:

digital: vorzugsweise in einer gesammelten PDF-Datei an die Adresse karriere@hs-mittweida.de mit dem Betreff 'Bewerbung, Kennziffer, Name',

bzw. postalisch:

**Hochschule Mittweida, University of Applied Sciences
Dezernat Personalwesen
Postfach 1457, 09644 Mittweida**

Hinweise:

Für die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen legen Sie bitte einen geeigneten und ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Wir weisen vorsorglich darauf hin, dass die im Rahmen des Stellenbesetzungsverfahrens entstehenden Auslagen nicht ersetzt werden.

Bitte beachten Sie, dass aus sicherheitstechnischen Gründen keine elektronischen Bewerbungen bzw. Anhänge von Bewerbungen im Stellenbesetzungsverfahren berücksichtigt werden können, welche über Verknüpfungen (Hyperlinks) zu Dritten zum Download zur Verfügung gestellt werden.

Informationen zum Datenschutz finden Sie unter: <https://www.hs-mittweida.de/newsampservice/datschutz.html>

Die Rechtsgrundlage zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten aus der Bewerbung ist §11 Abs. 1 Sächsisches Datenschutz-Durchführungsgesetz (SächsDSDG) i. V. m. DS-GVO.