

# DAS DUALE HOCHSCHULSTUDIUM MIT ZUKUNFT.



Die Duale Hochschule Baden-Württemberg (DHBW) ist mit 34.000 Studierenden an 12 Standorten die größte Hochschule Baden-Württembergs. Gemeinsam mit 9.000 ausgewählten Unternehmen und sozialen und

gesundheitsnahen Einrichtungen sorgt die DHBW für einen in Theorie und Praxis exzellent qualifizierten Fachkräftenachwuchs in den Bereichen Wirtschaft, Technik, Sozialwesen und Gesundheit.

**IN DER VERWALTUNG PRÄSIDIUMS DER DHBW IST ZUM NÄCHSTMÖGLICHEN ZEITPUNKT EINE STELLE ALS**

## Mitarbeiter\*in (m/w/d) im Personalreferat in Teilzeit (50 %)

zu besetzen.

In Ihrer Rolle unterstützen Sie das Personalreferat bei allen anfallenden Aufgaben, insbesondere bei den Themen Arbeitszeit, Urlaub und Krankheit. Darüber hinaus wirken Sie bei der Einführung bzw. der späteren Nutzung der elektronischen Personalakte mit. Sie kümmern sich dabei um das Einscannen der Bestands-Personalakten und der laufenden Verwaltung der Personalakten.

Sie haben eine Ausbildung zum\*zur Kauffrau\*mann für Büromanagement oder vergleichbar erfolgreich abgeschlossen. Eine routinierte Arbeitsweise, ein hohes Maß an organisatorischem Geschick und sehr gute IT-Anwender-Kenntnisse (MS Office) bringen Sie mit. Sie arbeiten strukturiert, lösungsorientiert und eigenverantwortlich. Flexibilität sowie Belastbarkeit sind für Sie selbstverständlich.

Wir bieten eine abwechslungsreiche Aufgabe in einem modernen und gut ausgestatteten Umfeld in attraktiver Lage im Zentrum von Stuttgart. Flexible Arbeitszeiten, Angebote zur Gesundheitsförderung, ein Zuschuss zum öffentlichen Nahverkehr, Weiterbildungsmöglichkeiten und eine offene und kollegiale Teamkultur zeichnen uns aus.

Die Vergütung erfolgt in Abhängigkeit von Ihrer Qualifikation nach den Vorschriften des geltenden Tarifvertrages (Entgeltgruppe 6 TV-L).

Um die Gesundheit aller Beteiligten während der Corona-Pandemie zu schützen, können Vorstellungsgespräche in Abstimmung mit den Bewerber\*innen persönlich vor Ort oder per Videokonferenz stattfinden. Wir informieren Sie zeitnah über die entsprechende Handhabung im Besetzungsverfahren.

Die DHBW sieht und lebt den Mehrwert von Diversity und legt großen Wert auf die Vielfalt ihrer Mitglieder. Schwerbehinderte Bewerber\*innen werden bei gleicher fachlicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Bei inhaltlichen Fragen zur Stellenausschreibung wenden Sie sich bitte an Frau Katharina Czerwinka (0711 320660-34); Fragen zum Besetzungsverfahren beantwortet Ihnen Frau Lena Shaw (0711 320660-19).

Bitte bewerben Sie sich bis zum **13.07.2022** online über unser Bewerberportal auf der Homepage der DHBW – **Kennziffer 1693**:

[https://bewerberportal.landbw.de/dhbw\\_v2/index.html](https://bewerberportal.landbw.de/dhbw_v2/index.html)



**FAMILIE IN DER  
HOCHSCHULE**

