

Stellenausschreibung

Das Finanzreferat des RefRats der HU sucht zum **15.06.2024** eine*n

Sachbearbeiter*in Personalverwaltung

Diese Stelle wird vom Referent*innenRat (RefRat) ausgeschrieben. Es handelt sich dabei um eine Stelle als Sachbearbeiter*in für Personalverwaltung im Finanzreferat, in den Räumen des RefRats in Berlin Mitte. Sie umfasst **41 Stunden/Monat**, die mit 17,20 €/h zuzüglich einer Jahressonderzahlung in Höhe von 85,1136 % des Brutto-Monatsgehalts vergütet werden. Die Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet.

Über uns

Im Finanzreferat sind wir aktuell ein Team aus vier Personen, denen ein kollegiales, wertschätzendes und freundliches Miteinander sehr wichtig ist. Wir selbst sind auf dem Gebiet des Finanzwesens und der Personalverwaltung nicht ausgebildet und daher auf gegenseitigen Austausch und Unterstützung angewiesen. Unsere Aufgabe besteht darin, die Interessen der Studierendenschaft unter Berücksichtigung der gesetzlichen Rahmenbedingungen zu vertreten. Aus Gründen der Umstrukturierung zu nachhaltigen Arbeitsprozessen wird das Team des Finanzreferats ab dem 15.06.2024 aus insgesamt bis zu drei gewählten studentischen Referent*innen und bis zu vier Angestellten zu je 41h/Monat bestehen. Die vier Stellen unterteilen sich in die Gebiete Personalwesen und Finanzwesen.

Aufgaben als Sachbearbeiter*in für Personalverwaltung

Unter anderem:

- Vermittlung zwischen den Angestellten der Studierendenschaft und einem externen Lohnbuchhaltungsbüro
- Verwaltung, Pflege und Organisierung der Personalakten
- Zuarbeit bei Beginn, Auflösung und sonstiger Beendigung/Unterbrechung des Arbeitsverhältnisses unserer Beschäftigten

- Sicherstellung von Öffnungs- und Beratungszeiten für Ratsuchende
- Organisation und Einholen von Angeboten für die berufliche Weiterbildung
- Teilnahme an regelmäßigen Teamtreffen, sowie enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle des RefRats

Anforderungen

- Interesse und möglichst Erfahrungen auf dem Gebiet der Personalverwaltung sowie möglichst Vorkenntnisse zu Datenschutzrecht
- Hohe Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Einfühlungsvermögen in verschiedene Beratungssituationen
- Sprachkenntnisse in Deutsch in Wort und Schrift (fließend) und Englisch (kommunikationsreif)
- Beherrschung gängiger Office-Software sowie der modernen Bürokommunikations- und Informationstechniken
- Präsenzarbeit in unserem Büro in Berlin-Mitte und nach Absprache gelegentlich Arbeit an anderen Standorten der Humboldt-Universität zu Berlin

Wir bieten

- Ein kollegiales und wertschätzendes Arbeitsumfeld
- Gestaltungsfreiräume
- Flexible Arbeitszeiten
- Umfassende Einarbeitung
- Möglichkeit der teilweisen Remote-Arbeit nach Absprache
- Enge Anbindung an Studierende und (studentische) Infrastruktur an der HU Berlin
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- Teilhabe an und Mitgestaltung von studentisch selbstverwalteten Strukturen

Bewerbung

- Bewerber*innen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.
- Wir ermutigen ausdrücklich Personen mit Diskriminierungserfahrungen sich zu bewerben, daher sind Bewerbungen von Menschen mit Behinderung, Menschen mit Migrationsgeschichte, Menschen mit rassistischen und antisemitischen Diskriminierungserfahrungen und BIPOC, Frauen sowie queeren, trans* und nicht-binären Personen ausdrücklich erwünscht!

- Die Räume sind mit einem Fahrstuhl zugänglich, eine rollstuhlgerechte Toilette ist zur Zeit nicht vorhanden
- Teile uns gerne in der Bewerbung deine Voraussetzung für ein gutes Arbeiten mit

Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich ab dem 03. Juni 2024 statt.

Bewerbungsschluss ist der 31.05.2024.

Einsendung der Bewerbung

Bitte richtet die Bewerbungen mit Anschreiben (ohne Bewerbungsfoto) und einem tabellarischen Lebenslauf an:

Referent*innenRat der HU
Finanzreferat
Unter den Linden 6
10099 Berlin

Gerne auch per E-Mail unter: personal@refrat.hu-berlin.de mit dem Betreff „Bewerbung Sachbearbeitung Personalstelle - [NAME]“

Bei Fragen zur Stelle wendet euch gerne an das Team des Finanzreferats unter: finanzen@refrat.hu-berlin.de

Hinweis zum Datenschutz:

Wir bitten darum, uns keine Originalunterlagen zuzusenden, sondern ausschließlich Kopien.

Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden wir nach drei Monaten sämtliche Bewerbungsunterlagen vernichten. Leider ist es uns nicht möglich, Unterlagen zurückzusenden.

Wir bitten davon abzusehen, Unterlagen, die nicht für die Entscheidung im Bewerbungsverfahren erheblich sind, zuzusenden, da wir diese Informationen sofort löschen werden.

Bei Fragen zum Datenschutz kannst Du/können Sie sich an die*den behördliche*n Datenschutzbeauftragte*n wenden.

Behördliche*r Datenschutzbeauftragte*r
Referent*innenRat der HU Berlin
Unter den Linden 6
10099 Berlin
Mail: datenschutz@refrat.hu-berlin.de