



Die Deutsche Sporthochschule Köln ist als Universität des Landes Nordrhein-Westfalen in ihrem Forschungsspektrum und mit rund 6.000 Studierenden in Deutschland einzigartig. Sie gehört auf ihrem Gebiet auch international zu den renommiertesten Universitäten.

Im Dezernat Personalmanagement ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Personalsachbearbeiter/in (w/m/d)

in Vollzeit mit einer regelmäßigen Wochenarbeitszeit von derzeit 39 Stunden und 50 Minuten befristet bis zum 31.12.2022 zur erstmaligen Beschäftigung an der Deutschen Sporthochschule Köln zu besetzen.

Ihre Aufgaben

- Bearbeitung und Abrechnung von Lehraufträgen
- Bearbeitung von Personalangelegenheiten von Praktikanten
- Anlage und Pflege von Personalstammdaten sowie Arbeitszeitanlagen und Abwesenheitsverwaltung des verbeamteten und Tarifpersonals
- Vertretung Geschäftszimmer des Dezernates für Personalmanagement

Erforderlich sind

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r, Bürokauffrau/-mann, Kauffrau/-mann für Bürokommunikation oder eine gleichwertige Ausbildung
- Eine hohe Belastbarkeit, Loyalität und Diskretion
- Sichere Anwendung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Sehr gute PC-Kenntnisse, insbesondere mit MS Office sowie mit der Adobe Acrobat-Software
- Selbständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Gute Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Serviceorientierung

Erwünscht sind

- SAP Kenntnisse, insbesondere im Personalmodul HCM
- Erfahrungen im Personalbereich
- Kenntnisse der englischen Sprache

Unser Angebot an Sie ist ein vielseitiges und eigenverantwortliches Aufgabenfeld in einer offenen Arbeitsatmosphäre mit professionell arbeitenden Teams und regelmäßigen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten. Darüber hinaus bieten wir Ihnen ein breites Angebot an Möglichkeiten im Rahmen des Betriebssports und unterstützen wir Sie bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf, unter anderem im Rahmen von flexibler Arbeitszeit. Eine zusätzliche Absicherung bietet die betriebliche Altersversorgung bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL).

Bei Vorliegen der persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen erfolgt die Eingruppierung bis 6 TV-L. Nähere Information zur Höhe des Entgelts finden Sie [hier](#). Die Stufenzuordnung erfolgt unter Berücksichtigung der persönlichen beruflichen Erfahrungen.

Die Deutsche Sporthochschule Köln strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an. Bewerbungen von qualifizierten Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellte sind willkommen. Sie werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte unter Angabe der Kennziffer **2148-nwMA-D2** bis zum **19.09.2021** in einer **zusammenhängenden** PDF-Datei ausschließlich an bewerbung@dshs-koeln.de.

Bei Fragen zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an Frau Lindner unter Tel. 0221 4982-7600. Zu rechtlichen und verfahrenstechnischen Fragen steht Ihnen Frau Mersinli unter Tel. 0221 4982-6010 für weitere Auskünfte gerne zur Verfügung.



Besuchen Sie auch unsere Homepage www.dshs-koeln.de. Dort finden Sie unter www.dshs-koeln.de/datenschutz/ auch Informationen zum Umgang mit Ihren zum Zwecke der Bewerbung übermittelten personenbezogenen Daten.

