



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 für Personalmanagement ist in der Abteilung Personalmanagement für Beamte, Hilfskräfte und Nebengebiete zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

**Sachbearbeiter/in (w/m/d)  
für Hilfskraftangelegenheiten**

in Teilzeit mit einer regelmäßigen Wochenarbeitszeit von derzeit 19 Stunden und 55 Minuten (halbe Stelle) befristet bis zum 30.09.2021 im Rahmen einer Elternzeitvertretung zu besetzen.

**Ihre Aufgaben**

- Sachbearbeitung für Personalangelegenheiten der Hilfskräfte und kurzfristig Beschäftigten
- Bearbeitung von Nebentätigkeitsangelegenheiten der Hilfskräfte

**Erforderlich sind**

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung im öffentlichen Dienst, vorzugsweise an einer Hochschule
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten in der deutschen Sprache
- Gute MS-Office Kenntnisse, insbesondere in Outlook, Word und Excel
- Selbständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit sowie eine hohe Serviceorientierung

**Erwünscht sind**

- SAP Kenntnisse, insbesondere im Personalmodul HCM
- Kenntnisse und Erfahrungen im Personalbereich
- Grundkenntnisse des Tarifrechts (TV-L) und im Sozialversicherungsrecht
- 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 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 Entgeltgruppe 8 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 **2057-nwMA-D2** bis zum **01.10.2020** in einer **zusammenhängenden** PDF-Datei ausschließlich an [bewerbung@dshs-koeln.de](mailto: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](http://www.dshs-koeln.de). Dort finden Sie unter [www.dshs-koeln.de/datenschutz/](http://www.dshs-koeln.de/datenschutz/) auch Informationen zum Umgang mit Ihren zum Zwecke der Bewerbung übermittelten personenbezogenen Daten.

