

## Leitung Arbeitsgruppe Personal (m/w/d)

Zentrale Universitätsverwaltung, Erlangen, TV-L E 11, Vollzeit, Befristete Anstellung: 24 Monate,  
Bewerbungsschluss: 16.04.2026

### Ihr Arbeitsplatz

Das Referat P4 ist innerhalb der Personalabteilung für das wissenschaftsstützende Personal der Friedrich-Alexander Universität Erlangen-Nürnberg (FAU) zuständig. In mehreren Teams kümmert sich das Referat um das strategische und operative Recruiting inklusive Bewerbungsmanagement, begleitet und initiiert die Personalmaßnahmen für die Beschäftigten im jeweiligen Betreuungskreis und ist erster Ansprechpartner für Tarifangelegenheiten und das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM). Weiterhin werden hier Zuschlagsabrechnungen und die Zeiterfassung der Zentralen Universitätsverwaltung (ZUV) geregelt.

### Wir bieten

- Regelmäßiger Stufenanstieg und steigendes Gehalt nach Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) beziehungsweise Besoldung nach BayBesG sowie zusätzliche Jahressonderzahlung
- Urlaubsanspruch von 30 Tagen pro Kalenderjahr bei fünf Arbeitstagen pro Woche, mit zusätzlichen freien Tagen am 24. und 31. Dezember
- Flexible Arbeitszeitregelungen und -modelle sowie die Möglichkeit, Mehrarbeit durch Freizeit auszugleichen
- Betriebliche Altersversorgung sowie vermögenswirksame Leistungen
- Familienfreundliche Umgebung mit Ferien- und Kinderbetreuungsangeboten

### Aufgaben

- Koordination und Umsetzung von Personalmaßnahmen – darunter Einstellungen, Weiterbeschäftigungen, Arbeitszeitänderungen – entlang des Employee Life Cycles für einen festgelegten Bereich innerhalb der FAU
- Bearbeitung von schwierigen und komplexen Fragestellungen im Zusammenhang mit Personalangelegenheiten des wissenschaftsstützenden Personals
- Leitung einer Arbeitsgruppe mit der Verantwortung einer fachlichen Führung von bis zu fünf Beschäftigten
- Beratung von Beschäftigten und Führungskräften zu arbeitsrechtlichen Fragestellungen
- Enge Zusammenarbeit mit der Personal- und Schwerbehindertenvertretung
- Fachliche Personalverantwortung von bis zu fünf Mitarbeitenden

### Qualifikationen

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor/Diplom FH) im Bereich Verwaltungswissenschaften, Rechtswissenschaften oder eine vergleichbare Fachrichtung, idealerweise mit dem Schwerpunkt Personal oder Recht mit langjähriger Berufserfahrung und erster Führungserfahrung

- Berufserfahrung im Personalmanagement, vorzugsweise in einer öffentlichen Verwaltung
- Vertiefte Kenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht
- Erfahrung in der Mitwirkung an Projekten wünschenswert
- SAP-Kenntnisse von Vorteil
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Programmen (Word und Excel)
- Exzellente Deutschkenntnisse (mind. C2-Niveau) sowie gute Englischkenntnisse (mind. B2-Niveau)
- Fähigkeit, durchdachte Planungs- und Entscheidungsgrundlagen zu erarbeiten
- Lösungsorientierte, strukturierte sowie serviceorientierte Arbeitsweise
- Engagement und Stresskompetenz

### **Ergänzende Hinweise**

Bei entsprechender Eignung ist im Anschluss eine unbefristete Weiterbeschäftigung vorgesehen.

### **Interessiert?**

Die vollständige Stellenausschreibung sowie alle Infos zum Bewerbungsverfahren finden Sie hier:

