

Leitung Arbeitsgruppe Personal (m/w/d)

Zentrale Universitätsverwaltung, Erlangen, TV-L E 11, Vollzeit, Befristete Anstellung: 24 Monate,
Bewerbungsschluss: 03.06.2026

Ihr Arbeitsplatz

Das Referat P4 ist innerhalb der Personalabteilung für das wissenschaftsstützende Personal der Friedrich-Alexander Universität Erlangen-Nürnberg (FAU) zuständig. Wir kümmern uns um das operative Recruiting inklusive Bewerbungsmanagement, begleiten und initiieren die Personalmaßnahmen für die Beschäftigten in unserem Betreuungskreis, sind erster Ansprechpartner für Tarifangelegenheiten und das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) und übernehmen neben Zuschlagsabrechnungen die Zeiterfassung in der Zentralen Universitätsverwaltung (ZUV).

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

- Leitung einer Arbeitsgruppe mit der Verantwortung einer fachlichen Führung von bis zu fünf Beschäftigten
- 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
- Beratung von Beschäftigten und Führungskräften zu arbeitsrechtlichen Fragestellungen
- Enge Zusammenarbeit mit der Personal- und Schwerbehindertenvertretung

Qualifikationen

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor/Diplom FH) im Bereich Verwaltungswissenschaften, Rechtswissenschaften oder vergleichbare Fachrichtung, idealerweise mit dem Schwerpunkt Personal oder Recht mit einschlägiger 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
- Idealerweise SAP-Kenntnisse
- Sicherer Umgang mit 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:

