

# **Werkstudent für das Recruiting im Referat P4 – Servicestelle wissenschaftsstützendes Personal (m/w/d)**

Zentrale Universitätsverwaltung, Erlangen, TV-L E 3, Teilzeit, Befristete Anstellung: bis 30.04.2026,  
Bewerbungsschluss: 17.09.2025

## **Ihr Arbeitsplatz**

Das Referat P4 ist innerhalb der Personalabteilung für das wissenschaftsstützende Personal der Friedrich-Alexander-Universität (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**

- Unterstützung im Ausschreibungsmanagement, zum Beispiel bei der Veröffentlichung von Stellenausschreibungen auf verschiedenen Plattformen
- Unterstützung im Bewerbungsmanagement, zum Beispiel bei der Terminkoordination für Vorstellungsgespräche
- Mitarbeit bei Projekten im Recruiting-Team
- Statistik-Auswertungen zum Ausschreibungs- und Bewerbungsmanagement

## **Qualifikationen**

- Ohne Ausbildung
- Interesse am Personalmanagement, insbesondere im Recruiting
- IT-Affinität

- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Exzellente Deutschkenntnisse (mind. C2-Niveau)
- Zuverlässige, konzentrierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Freundliches und kommunikatives Auftreten
- Hohe Eigeninitiative und Teamfähigkeit

## **Ergänzende Hinweise**

Bei entsprechender Eignung ist eine Perspektive auf eine Weiterbeschäftigung gegeben.

Einschreibung an einer deutschen Hochschule wird vorausgesetzt.

## **Interessiert?**

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

