

Willkommen an der **Kunstakademie Münster** – Hochschule für Bildende Künste –.
Die Kunstakademie Münster bietet Ihnen in einem höchst anregenden und abwechslungsreichen Arbeitsumfeld eine vielseitige, verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team an der Schnittstelle zwischen Verwaltung und Lehre.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist die Stelle

Personalsachbearbeitung (m/w/d)

mit 50 % der regelmäßigen Arbeitszeit (z.Zt. 19,92 Std./wöchentlich),

befristet für eine Elternzeitvertretung zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Bewerbungs- und Reisekostenmanagement
- Betreuung und Verwaltung der Lehraufträge
- umfassende Personalsachbearbeitung von der Einstellung bis zur Beendigung des Dienstverhältnisses: Erstellung von Verträgen, Vertragsänderungen und Bescheinigungen, Terminverfolgung, Durchführung personeller Einzelmaßnahmen sowie Pflege der Personalakten
- tatkräftige Unterstützung bei der Einführung eines Personalmanagementsystems (HIS-SVA)
- Erstellen von personalbezogenen Auswertungen und Statistiken

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare Ausbildung
- wünschenswert Weiterbildung zum Verwaltungsfachwirt/-in (VL II/ A II) oder H2-Zertifikat
- Berufserfahrung und Kenntnisse im Bereich der Hochschulverwaltung sind von Vorteil
- selbstständige, strukturierte Arbeitsweise
- hohes Maß an Eigeninitiative, Engagement, Belastbarkeit sowie Team- und Kommunikationsfähigkeit

Unser Angebot:

- Vergütung nach TV-L je nach persönlichen Einstellungsvoraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 9 TV-L.
- Darüber hinaus dürfen Sie mit flexiblen Arbeitszeiten rechnen, damit Arbeit und Privates in einem ausgewogenen Verhältnis stehen.
- Freuen Sie sich auf Gestaltungsfreiraum für Ihre Ideen in einem Team, umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und Angebote im Bereich des Gesundheitsmanagements.

Auch das dürfte Sie interessieren:

Die Kunstakademie Münster versteht sich als eine Hochschule der Chancengleichheit und tritt für personelle Vielfalt ein. Frauen werden ausdrücklich zur Bewerbung eingeladen. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der weiteren internen Verarbeitung Ihrer Daten zu dienstlichen Zwecken gemäß der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und des Landesdatenschutzgesetzes zu.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Wiggers (Tel.: 0251/83-61317) gern zur Verfügung.

Wir freuen uns auf ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie in digitaler Form (in einer zusammenhängenden pdf-Datei) bis zum 20.07.2020 senden an den

Kanzler der Kunstakademie Münster, rektorat@kunstakademie-muenster.de .
Weitere Informationen finden Sie unter www.kunstakademie-muenster.de