

Die Universität Paderborn ist eine leistungsstarke und international orientierte Campus-Universität. In interdisziplinären Teams gestalten wir zukunftsweisende Forschung, innovative Lehre sowie den aktiven Wissenstransfer in die Gesellschaft. Als wichtige Forschungs- und Kooperationspartnerin prägt die Universität auch regionale Entwicklungsstrategien. Unseren Beschäftigten in Forschung, Lehre, Technik und Verwaltung bieten wir ein lebendiges, familienfreundliches und chancengerechtes Arbeitsumfeld mit kurzen Entscheidungswegen und vielfältigen Möglichkeiten. **Gestalten Sie mit uns die Zukunft!**

Im **Personaldezernat, Sachgebiet 4.3 – Personalangelegenheiten der nichtwissenschaftlichen Tarifbeschäftigten und Studentischen Hilfskräfte** - ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Verwaltungsfachkraft (w/m/d)

(bis Entgeltgruppe 8 TV-L)

zu besetzen. Es handelt sich um eine im Rahmen einer Mutterschutz- und Elternzeitvertretung bis zum 29. Februar 2028 befristete Tätigkeit im Umfang von 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit.

Die Aufgabenbereiche:

Sie übernehmen die Urlaubs- und Krankheitsverwaltung von Beschäftigten in Technik und Verwaltung und kümmern sich im Rahmen der anstehenden Zentralisierung auch um den Aufbau der Fehlzeitenverwaltung für die Hilfskräfte an der Universität Paderborn. Sie stellen Erholungs- und Zusatzurlaubsansprüche fest und genehmigen Sonder- und Bildungsurlaubsanträge.

Vertretungsweise erledigen Sie dieses auch für das wissenschaftliche Personal.

Sie arbeiten eng mit den Sachbearbeitenden des Sachgebietes zusammen und unterstützen diese bei ihren Aufgaben. Dabei übernehmen Sie die verwaltungsmäßige Betreuung von Dienst- und Altersjubiläen, prüfen Anträge zur Mobilen Arbeit, holen Bescheinigungen für Auslandsreisen ein, erstellen den Änderungsdienst und geben Unterlagen weiter an das Landesamt für Besoldung und Versorgung. Sie pflegen Personaldaten in diversen Datenbanken und kümmern sich um die Dokumentenablage

Was Sie mitbringen:

Voraussetzung für Ihre Einstellung ist eine abgeschlossene adäquate Berufsausbildung (wie z. B. Verwaltungsfachangestellte*r, Kauffrau*mann für Bürokommunikation). Daneben verfügen Sie über gute Anwenderkenntnisse des MS-Office Pakets, Erfahrung mit der Handhabung von Datenbanken sowie gute schreibtechnische Fähigkeiten. Zudem sollten Sie Grundkenntnisse der englischen Sprache besitzen.

Idealerweise verfügen Sie bereits über einschlägige Erfahrungen in der Personalverwaltung, besitzen Fachkenntnisse auf dem Gebiet der Fehlzeitenverwaltung, insbesondere im Urlaubs- und Entgeltfortzahlungsrecht oder haben Erfahrung mit der Zeiterfassungssoftware ATOSS oder der Personalverwaltungssoftware MACH Personal.

Ein intensiver Kontakt mit Menschen sowie hoher Besucherverkehr sollte Ihnen keine Schwierigkeiten bereiten und Sie bringen Einfühlungs- und Kommunikationsvermögen mit.

Wir bieten Ihnen:

- Flexible Arbeitszeitgestaltung sowie die individuelle Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- Vielzahl von Gesundheits-, Beratungs- und Präventionsangeboten
- Attraktive Nebenleistungen wie Kinderbetreuungsmöglichkeiten und Sportangebote
- Möglichkeit zur internen und externen Fort- und Weiterbildung
- Zusätzliche Leistungen nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) wie Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen sowie die Zusatzversorgung der VBL

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht und werden gem. Landesgleichstellungsgesetz NRW (LGG) bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Ebenso ist die Bewerbung geeigneter Schwerbehinderter und Gleichgestellter im Sinne des Sozialgesetzbuches Neuntes Buch (SGB IX) erwünscht.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden unter Angabe der **Kennziffer 7401** bis zum **16. Oktober 2026** online über das Bewerbungsportal der Universität Paderborn erbeten: <https://bewerbung.uni-paderborn.de/stellen/7401>.

Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter:
www.uni-paderborn.de/zv/personaldatenschutz.