

KENNZIFFER 061/26	STARTDATUM NÄCHSTMÖGLICH	BEZAHLUNG EG 11 TV-L	BEWERBUNGSFRIST 23.07.2026
----------------------	-----------------------------	-------------------------	-------------------------------

HOCHSCHULVERWALTUNG PERSONALSERVICE

HAUPTSACHBEARBEITUNG PERSONALVERWALTUNG

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. Teilzeittätigkeit ist unter Berücksichtigung der betrieblichen Belange grundsätzlich möglich.

ÜBER UNS

Der Personalservice der HAW Hamburg umfasst 35 engagierte Kolleg*innen, die in fünf spezialisierten Teams tätig sind. Eines dieser Teams ist das Team Personalverwaltung - ein serviceorientiertes Team mit einem klaren Auftrag: Wir sorgen dafür, dass alle personalbezogenen Prozesse transparent, effizient und zuverlässig umgesetzt werden. Vom ersten Kontakt über den Eintritt bis hin zum Abschied – wir begleiten unsere Beschäftigten persönlich und kompetent durch alle Phasen ihres Arbeitsverhältnisses. Dabei legen wir großen Wert auf Verlässlichkeit, Hilfsbereitschaft und ein wertschätzendes Miteinander.

IHRE AUFGABEN

- Schwerpunkt Hauptsachbearbeitung: Analyse und Bewertung tarif-, sozialversicherungs- und steuerrechtlicher Regelungen, Entwicklung rechtssicherer Lösungen sowie Erstellung und Weiterentwicklung von Richtlinien, Prozessen und Verfahrensbeschreibungen.
- Bearbeitung komplexer Grundsatz- und Einzelfälle: Eigenständige Bearbeitung besonders anspruchsvoller tarif-, sozialversicherungs- und steuerrechtlicher Fragestellungen sowie Beratung der Personalsachbearbeitung und der Beschäftigungsstellen.
- Fachliche Unterstützung und Anleitung der Personalsachbearbeitung, Sicherstellung einer einheitlichen Rechtsanwendung.
- Analyse bestehender Verwaltungsprozesse, Identifikation von Optimierungspotenzialen sowie Mitwirkung bei der Einführung und Weiterentwicklung digitaler Personalverfahren.
- Bearbeitung von Personalangelegenheiten unter Anwendung tarif-, beamten-, sozialversicherungs- und steuerrechtlicher Vorschriften sowie Beratung von Beschäftigten und Führungskräften.

IHR PROFIL

Formale Voraussetzungen

- Hochschulabschluss (Bachelor oder gleichwertig) in der Fachrichtung Public Management, Betriebswirtschaft mit Schwerpunkt Personal, Recht, Sozialökonomie oder vergleichbar oder
- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten und zusätzlich mindestens 5 Jahre Berufserfahrung in Fachgebieten der ausgeschriebenen Stelle auf Bachelorniveau (z.B. im öffentlichen Dienst ab EGr. 9b)

Vorteilhaft

- Fundierte Kenntnisse des Tarifrechts der Länder (TV-L), des Beamten-, Arbeits-, Sozialversicherungs-, Steuer- und Befristungsrechts sowie der einschlägigen gesetzlichen Grundlagen.
- Mehrjährige Erfahrung in der Personalsachbearbeitung, insbesondere in der Bearbeitung komplexer tarif- und personalrechtlicher Fragestellungen sowie in der Beratung unterschiedlicher Zielgruppen.
- Erfahrung in der Entwicklung, Optimierung und Qualitätssicherung von Personalprozessen.

- Ausgeprägte Kommunikations- und Analysefähigkeit, um komplexe Sachverhalte adressatengerecht, verbindlich und lösungsorientiert darzustellen.
- Sicherer Umgang mit KoPers (Modul Personal), SharePoint und weiteren IT-Fachverfahren der Personaladministration.

UNSER ANGEBOT

- eine anspruchsvolle Tätigkeit in einem spannenden Bereich einer weltoffenen, zukunftsorientierten Hochschule
- Einbindung in ein Team, das sich über Ihre Mitarbeit freut und Ihnen bei der Einarbeitung gern zur Seite steht
- verkehrsgünstige Lage des Arbeitsplatzes am Berliner Tor
- 30 Tage Urlaub bei einer Fünf-Tage-Woche und betriebliche Altersversorgung
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeit mit der Möglichkeit zur Telearbeit oder zum mobilen Arbeiten
- Möglichkeit zum Dienstfahrradleasing über Jobrad und Zuschuss zum Deutschlandticket (Jobticket über die Arbeitgeberin)
- Zugang zum EGYM WellPass und zu den Angeboten des Hochschulsports

WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG

Bitte stellen Sie insbesondere dar, inwieweit Sie das Anforderungsprofil erfüllen und übersenden Sie uns folgende Dokumente:

- Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf und Nachweise der geforderten Qualifikation,
- aktuelle Beurteilung bzw. aktuelles Arbeitszeugnis (nicht älter als drei Jahre),
- ggf Nachweis einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung,
- Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte unter Angabe der personalaktenführenden Stelle (nur bei Beschäftigten des öffentlichen Dienstes).

Die Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg hat sich eine geschlechtergerechte, diskriminierungsbewusste sowie diversitätssensible Hochschulkultur und ein ebensolches Arbeitsumfeld zum Ziel gesetzt. Auditiert als „familiengerechte Hochschule“ und mit dem Zertifikat „Vielfalt gestalten“ unterstützen wir die Vereinbarkeit von Familie und Beruf und setzen uns aktiv für Chancengleichheit sowie die Anerkennung und Wertschätzung von Vielfalt ein. Die Berücksichtigung dieser Werte ist ein wichtiger Teil unseres Lehr- und Führungsverständnisses.

Wir ermutigen damit Menschen zur Bewerbung unabhängig von ihrer geschlechtlichen Identität, ethnischen Zugehörigkeit, Religion, Alter, sexuellen Orientierung oder Behinderung. Darüber hinaus fordern wir qualifizierte Männer nachdrücklich zur Bewerbung auf.

Hinweis zur Regelanfrage nach § 34a Hamburgisches Sicherheitsüberprüfungsgesetz:

Die HAW Hamburg stellt ab dem 01.08.2026 für die im Auswahlverfahren ausgewählte Person eine Anfrage beim Landesamt für Verfassungsschutz über dort vorliegende Erkenntnisse, wenn dafür die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen ([Informationen zur Regelanfrage](#) und [Datenschutzhinweise](#)).

[Informationen für Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Personen sowie weiterführende Informationen der HAW Hamburg](#)

Jetzt online bewerben

KONTAKT

Fragen zum Stellenangebot beantwortet Ihnen gerne

Ralf-Thomas Link, T +49 40 21904 3129, ralf-thomas.link@haw-hamburg.de

Für Rückfragen in personalrechtlichen Angelegenheiten wenden Sie sich bitte an

Lisa Rühle, T +49 40 21904 3362, lisa.ruehle@haw-hamburg.de

**Seite Drucken
[PDF]**

**Weil Du was
verändern kannst.**