

Die Universität Koblenz ist die jüngste Universität Deutschlands – und hat gleichzeitig eine lange akademische Tradition. Fächer- und einrichtungsübergreifende Zusammenarbeit sowie kurze Wege auf dem Campus prägen den Universitätsalltag. Als die interdisziplinäre Universität im Norden von Rheinland-Pfalz mit über 9.800 Studierenden leben wir Wissen-Transformation-Innovation in unseren Profildbereichen „Bildung“, „Informatik“, „Kultur und Vermittlung“ sowie „Material und Umwelt“. Wir stehen für eine zukunftsweisende Lehrkräftebildung für alle Schulformen und gestalten den Transfer in die Gesellschaft und die regionale Wirtschaft.

Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie die weitere Entwicklung mit!



**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt
eine Personalsachbearbeiterin /
einen Personalsachbearbeiter (m/w/d)**

Die Beschäftigung erfolgt im Umfang von 50% einer Vollbeschäftigung (derzeit 19,5 Stunden/Woche) im Referat 21: Arbeits- und Tarifrecht, Organisation, Wahlen und ist befristet für die Zeit bis zum 29.04.2027 zur Vertretung der Stelleninhaberin.

Ihr Aufgabenbereich

- Personalsachbearbeitung für wissenschaftliche und künstlerische Hilfskräfte sowie Tarifbeschäftigte (nichtwissenschaftliche und wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter)
- Bearbeitung von Lehraufträgen

Ihr Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung bzw. Qualifikation im Bereich Verwaltung oder Personal, insbesondere als Verwaltungsfachangestellte/r, für das zweite Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder als Personalfachkauffrau/-fachkaufmann; alternativ vergleichbare Kenntnisse und einschlägige Berufserfahrungen
- Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung
- gute Anwendungskenntnisse von MS-Office-Produkten
- gute Englischkenntnisse
- Selbstständigkeit und Organisationstalent
- hohe Belastbarkeit, absolute Zuverlässigkeit und Diskretion, Durchsetzungsfähigkeit
- sicheres Auftreten, Kommunikations- und Teamfähigkeit

Wir bieten

- ein spannendes und sehr abwechslungsreiches Aufgabenfeld in einem kollegialen Team mit offenen Kommunikationsstrukturen
- Vergütung nach Entgeltgruppe 9a TV-L sowie die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen gemäß TV-L (Jahressonderzahlung, Altersvorsorge (VBL))

- Vereinbarkeit von Familie und Beruf, flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- vielfältiges Sportprogramm mit gesundheitsfördernden Angeboten Entfaltungsmöglichkeiten und Gestaltungsspielraum in einem dynamischen Umfeld
- sehr gute Anbindung an den Personennahverkehr

Die Universität Koblenz begrüßt Bewerbungen aller Altersgruppen, unabhängig von Geschlechtsidentität, Behinderung, ethnischem oder kulturellem Hintergrund, Religion, Weltanschauung oder sexueller Orientierung. Wir streben eine Erhöhung des Frauenanteils an und sind daher an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert. Sie werden bei gleichwertiger Eignung und Befähigung im Falle einer Unterrepräsentanz bevorzugt berücksichtigt. Schwerbehinderte Menschen werden bei sonst gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Müller zur Verfügung (Tel.: 0261/287-1710).

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen **bis zum 06.09.2026** unter Angabe der **Kennziffer 087/2026 ausschließlich per E-Mail in einer PDF-Datei** an:

bewerbung@uni-koblenz.de. Von der Einsendung von Bewerbungsfotos ist abzusehen. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Bewerbungsunterlagen datenschutzkonform vernichtet.