



LUDWIG-
MAXIMILIANS-
UNIVERSITÄT
MÜNCHEN



Die Ludwig-Maximilians-Universität München zählt zu den besten und erfolgreichsten Universitäten Europas. Seit vielen Jahren ist sie als Exzellenzuniversität ausgezeichnet und erbringt Spitzenleistungen in Forschung und Lehre. Allerdings wäre ein reibungsloser und erfolgreicher Forschungsbetrieb undenkbar ohne die rund 10.000 Beschäftigten in den Bereichen Verwaltung, IT und Technik. Das Team VII.3.4 – Personalhaushalt und Stellenwirtschaft der zentralen Universitätsverwaltung sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter (m/w/d) im Bereich Personalhaushalt und Stellenwirtschaft

Ihre Aufgaben:

- Sachbearbeitung in der Stellenbewirtschaftung, insbesondere Überprüfung von Stellenbesetzungen
- Eigenständige Erstellung und Prüfung von Auswertungen im Zusammenhang mit Finanzierungen
- Stellenbesetzungen und Mittelfinanzierungen mittels dem Stellenverwaltungssystem VIVA Pro (SAP)
- Fachliche und vertiefte Beratung zu Themen des Personalhaushalts und der Stellenwirtschaft von personalverwaltenden Stellen innerhalb der LMU
- Sonstige Mitarbeit im Team

Ihr Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachwirt/in (AL II bzw. BL II) oder ein abgeschlossenes Fachhochschulstudium für die dritte Qualifikationsebene (Diplom-Verwaltungswirt/in FH bzw. gehobener Verwaltungsdienst – Public Management B.A.), Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen oder ein abgeschlossenes Bachelorstudium mit entsprechender Ausrichtung.
- Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung, vorzugsweise im Bereich der Stellenbewirtschaftung und/oder Personalverwaltung, sind von Vorteil.
- Sie sind engagiert, teamorientiert und kommunikativ. Sie besitzen zudem Verhandlungsgeschick.
- Sie sind verantwortungsbewusst, zuverlässig, freundlich und arbeiten auch unter Belastung gründlich.
- Sie haben sichere und umfangreiche EDV-Kenntnisse im Office-Bereich. Erfahrungen mit einem Personal- und Stellenverwaltungssystem, vorzugsweise VIVA, wären wünschenswert.
- Eine gute Ausdrucksweise in Deutsch in Wort und Schrift setzen wir voraus.

Unser Angebot:

Freuen Sie sich auf verantwortungsvolle und interessante Aufgaben an der größten deutschen Universität. Sie arbeiten mitten in München, direkt am Englischen Garten. Ein umfangreiches Fort- und Weiterbildungsangebot auf allen Stufen der Karriere wartet auf Sie. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Die Eingruppierung erfolgt nach TV-L bzw. BesG je nach Qualifikation. Bei Vorliegen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen ist die Übernahme in ein Beamtenverhältnis möglich. Schwerbehinderte Personen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum **29.10.2021** ausschließlich per E-Mail (eine PDF, max. 5 MB) an die Ludwig-Maximilians-Universität München, Herrn Jens Reuter, Leiter des Referats Haushalt und Stellenwirtschaft, E-Mail: Stellenhaushalt@verwaltung.uni-muenchen.de.

Bei Rückfragen melden Sie sich gerne bei Herrn Reuter unter Tel. 089 / 2180-2419.