



Stellenausschreibung

Die Hochschule Zittau/Görlitz (HSZG) versteht sich als verantwortungsvoller Arbeitgeber, der die Potentialentwicklung seiner Mitarbeitenden auf Basis von Chancengerechtigkeit und Familienfreundlichkeit fördert. Sie bietet ein Umfeld, welches motiviert, sowie hervorragende Leistungen ermöglicht und würdigt. Engagement aller Beteiligten und Offenheit für Veränderung sind dabei unabdingbar.

An der Hochschule Zittau/Görlitz, im Dezernat Personal und Recht, ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Stelle (40 Stunden/Woche) als

SachbearbeiterIn Personal (m/w/d) **- Kennwort: 05-2026 SB Change DPR -**

befristet für die Dauer von 2 Jahren zu besetzen.

Zur Unterstützung des Dezernates während des geplanten Change-Prozesses hat der/die StelleninhaberIn insbesondere folgende **Aufgaben**:

- Mitarbeit bei der Erstellung, Abstimmung und Veröffentlichung von Stellenausschreibungen inklusive Beratung zu geeigneten Veröffentlichungskanälen,
- aktive Mitwirkung in der Personalgewinnung, insbesondere im Berufungsgeschehen, Vertretung des Dezernates auf Jobmessen, Beteiligung an weiteren Personalgewinnungsformaten, kontinuierliche Prüfung geeigneter Kanäle, Koordination der Erstellung von geeigneten Materialien,
- Unterstützung bei der Einführung digitaler Lösungen im Dezernat,
- Administrative und operative Mitwirkung in den verschiedenen Bereichen der Personalentwicklung, z. B. Verwaltung und Katalogisierung von Lehrgangsangeboten und Bearbeitung von Anträgen,
- Koordination des Einsatzes von Praktikanten und BA-Studierenden,
- Mitwirkung bei der Erarbeitung und Prüfung von Vorlagen und Dokumenten für die Hochschulverwaltung, inklusive Dokumentenverwaltung.



Es werden folgende Kenntnisse und Fähigkeiten vorausgesetzt

- Abgeschlossenes Hochschulstudium mit Bezug zum o. g. Aufgabengebiet,
- Berufspraktische Erfahrungen im Personalwesen, idealerweise in der Personalgewinnung,
- Grundkenntnisse im Arbeitsrecht,
- IT-Affinität und Erfahrung mit digitalen Werkzeugen (z. B. E-Akte, Datenmanagementsysteme) und digitaler Zusammenarbeit, sowie sehr gute Kenntnisse in MS-Office, v. a. Word und Excel.

Darüber hinaus sind wünschenswert

- Kenntnisse in der tariflichen Eingruppierung,
- Erfahrung in der Anwendung von Rechts- und Verfahrensvorschriften,
- Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung.

Wir erwarten von Ihnen

- analytische Fähigkeiten und strukturierte, selbstständige Arbeitsweise,
- Interesse an den Entwicklungen im Aufgabengebiet und Aufgeschlossenheit für Neues,
- Fähigkeit zur adressatengerechten Kommunikation mit verschiedenen Anspruchsgruppen und freundliches, verbindliches Auftreten.

Wir bieten Ihnen

- ein interessantes und anspruchsvolles Tätigkeitsfeld,
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung,
- persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten durch gezielte Fort- und Weiterbildung,
- attraktive Sozialleistungen (betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen),
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur betrieblichen Gesundheitsförderung sowie
- die Möglichkeit zur Nutzung eines Jobtickets.

Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe **9b TV-L**. Die 1. Tätigkeitsstätte ist Zittau. Die Hochschule Zittau/ Görlitz strebt eine ausgewogene Personalstruktur an und begrüßt daher die Bewerbung von Personen jeglichen Geschlechts. Schwerbehinderte Personen werden bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Konnten wir Ihr Interesse wecken? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (inklusive Anschreiben, Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnisse) **bis zum 22.04.2026 per E-Mail** an:

stellenangebote@hszg.de

(Dokumente ausschließlich im pdf-Format)

Der Umwelt zuliebe möchten wir darum bitten, von postalischen Bewerbungen¹ möglichst abzusehen (eine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen ist nicht möglich). Wir bitten um Verständnis, dass Kosten, die Ihnen im Laufe des Auswahlverfahrens entstehen, nicht erstattet werden können. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Dezernentin, Frau Kallweit (Dezernentin-DPR@hszg.de, Tel.: 03583/612-3060). Weitere Informationen finden Sie unter www.hszg.de.

¹ Postanschrift: Hochschule Zittau/Görlitz, Dezernat Personal und Recht, Theodor-Körner-Allee 16, 02763 Zittau

