

Die Hochschule Aalen sucht für die Personalabteilung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

**Assistenz der Personalleitung (m/w/d)**

- in Teilzeit 50% (19,75 h/Woche) bis Vollzeit 100% (39,5 h/Woche) -

Werden Sie Teil **unseres starken Teams!** Die Hochschule Aalen ist eine der forschungsstärksten Hochschulen für angewandte Wissenschaften in Deutschland. Regional, national und international ist die Hochschule Aalen seit über 50 Jahren ein verlässlicher Partner – für die Studierenden, die Mitarbeitenden und Lehrenden, für die Kommunen, die Wirtschaft und mehr als 130 Kooperationspartner weltweit. Wir legen viel Wert auf eine moderne und zukunftsorientierte Lehre, denn die Verbindung von Theorie und Praxis ist für uns entscheidend.

**Ihr zukünftiges Aufgabengebiet**

- Erstellen entscheidungsreifer Arbeitsunterlagen wie Präsentationen, Statistiken und Berichte
- Aufsetzen von Schriftsätzen und Erstellung unterschrittsreifer Korrespondenz
- Operative Unterstützung in der Personalplanung und im Personalcontrolling: Verwaltung und Pflege des Stellenplans im Personalverwaltungssystem
- Mitwirkung bei der jährlichen Haushaltsplanung
- Clearing: Pflege und Optimierung der Datenqualität von Personalstammdaten in unserem Hochschul-informationsystem (HIS-SVA)

**Ihr Profil**

- Abgeschlossenes verwaltungs- oder betriebswirtschaftliches Bachelorstudium oder eine sehr gute abgeschlossene Berufsausbildung mit Weiterbildung zum Fachwirt (m/w/d)
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Produkten
- Zahlenaffinität bzw. analytisches Denkvermögen
- Ein strukturierter und sicherer Arbeitsstil
- Die Fähigkeit zum selbständigen und eigenverantwortlichen Arbeiten sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in das Haushaltsrecht

**Wir bieten Ihnen**

- Einen krisensicheren Arbeitsplatz
- Ein spannendes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Zusammenarbeit in einem freundlichen und motivierten Team
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- Betriebliche Altersvorsorge (Zusatzversorgung)
- Attraktive Angebote des Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Moderne Büroausstattung
- Regelmäßige Fortbildungsmöglichkeiten
- Job Ticket des Landes Baden-Württemberg
- Betreuungsplätze in der Kita Einsteinchen der Hochschule Aalen

Die Stelle ist auf zwei Jahre befristet und grundsätzlich teilbar.

Die Eingruppierung erfolgt gemäß des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst Länder (TV-L). Schwerbehinderte werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Weitere Informationen finden Sie unter [www.hs-aalen.de/sbv](http://www.hs-aalen.de/sbv).

Die Hochschule Aalen strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich auf, sich zu bewerben. Weitere Informationen erhalten Sie bei der Beauftragten für Chancengleichheit, Frau Sabine Gold [www.hs-aalen.de/chancengleichheit/](http://www.hs-aalen.de/chancengleichheit/).

**Fragen Sie uns!** Sie möchten mehr über diese Stelle erfahren? Wenden Sie sich gerne an Frau Julia Eberhard, Tel. 07361/ 576-1311 ([julia.eberhard@hs-aalen.de](mailto:julia.eberhard@hs-aalen.de)) oder an Frau Sabine Gold ([sabine.gold1@hs-aalen.de](mailto:sabine.gold1@hs-aalen.de)).

**Sie haben Interesse?** Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung (Kennziffer **23-05-11**) bis zum **25.06.2023** über unser Online-Bewerbungsportal unter [www.hs-aalen.de/stellen](http://www.hs-aalen.de/stellen)