

Das Schulwerk der Diözese Augsburg, Stiftung des öffentlichen Rechts, mit dem Sitz in 86153 Augsburg, Böheimstraße 8, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

UNTERSTÜTZUNG FÜR DIE RECHTS- UND PERSONALABTEILUNG in Teilzeit (25 Std./Woche)

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Eigenständige Bearbeitung vielfältigster Aufgaben im Zusammenhang mit Personalverwaltung
- Übergreifende koordinierende Tätigkeiten bei Personalfällen zwischen der Rechts-, Personal- und Besoldungsabteilung
- Klärung allgemeiner rechtlicher Fragestellungen
- Beratung und Unterstützung der Vorgesetzten und Mitarbeiter/-innen an den Schulen in Personalsachfragen und Projekten

Ihr Anforderungsprofil:

- Erfolgreicher Abschluss zum Verwaltungsfachwirt oder Fachwirt der Qualifikations-ebene 3 mit dem Schwerpunkt Personalwirtschaft bzw. vergleichbarer Qualifikation (Diplomjurist, 1. Staatsexamen Jura, Bachelor/Master of Laws)
- Zuverlässigkeit, Vertrauenswürdigkeit und absolute Diskretion
- Teamfähigkeit, verbindlicher und freundlicher Umgang mit den Mitarbeitern sowie den Vertretern kirchlicher Gremien
- Hohe Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft, ausgeprägte Sozialkompetenz und die Fähigkeit zur Selbstorganisation
- Identifikation mit den Grundsätzen und Zielen der katholischen Kirche wird erwartet

Das Entgelt richtet sich nach dem Arbeitsvertragsrecht der bayerischen (Erz-)Diözesen (ABD). Betriebliche Altersversorgung und Beihilferegelung entsprechen den Regelungen des öffentlichen Dienstes.



*Ihre schriftliche
BEWERBUNG mit den
üblichen Unterlagen richten
Sie bitte bis 19.03.2021 an:*

*Schulwerk der Diözese
Augsburg, Böheimstraße 8,
86153 Augsburg*

*Für weitere Informationen
stehen wir Ihnen unter
Tel. 0821/4558 10130
gerne zur Verfügung.*

