

Technische Universität Braunschweig



Mit über 15.000 Studierenden und 3.800 Beschäftigten zählt die Technische Universität Braunschweig zu den führenden Technischen Universitäten in Deutschland. Sie steht für strategisches und leistungsorientiertes Denken und Handeln, relevante Forschung, engagierte Lehre und den erfolgreichen Transfer von Wissen und Technologien in Wirtschaft und Gesellschaft. Konsequenterweise treten wir für Familienfreundlichkeit und Chancengleichheit ein. Unsere Forschungsschwerpunkte sind Mobilität, Engineering for Health, Metrologie sowie Stadt der Zukunft. Starke Ingenieurwissenschaften und Naturwissenschaften bilden unsere Kerndisziplinen. Diese sind eng vernetzt mit den Wirtschafts- und Sozial-, Erziehungs- und Geisteswissenschaften. Unser Campus liegt inmitten einer der forschungsintensivsten Regionen Europas. Mit den über 20 Forschungseinrichtungen in unserer Nachbarschaft arbeiten wir ebenso erfolgreich zusammen wie mit unseren internationalen Partnerhochschulen. Die Personalabteilung der Technischen Universität Braunschweig bearbeitet sämtliche Personalangelegenheiten des Universitätspersonals und trägt als zentrale Serviceeinheit dazu bei, dass die Universitätseinrichtungen ihre Aufgaben in Forschung und Lehre optimal erfüllen können. Im Tarifteam der Personalabteilung sind mehrere Stellen zunächst befristet zur Vertretung für die Dauer von Elternzeiten bzw. Arbeitszeitreduzierungen von mehreren Kolleginnen ab sofort bzw. voraussichtlich ab dem Sommer 2026 zu besetzen. Die Stellen sind grundsätzlich teilzeitgeeignet, sollen allerdings vollständig besetzt werden. Wir suchen für die Personalabteilung zur Verstärkung des Tarifteams zum nächstmöglichen Zeitpunkt mehrere Personalsachbearbeiterinnen / Personalsachbearbeiter (m/w/d).

Personalsachbearbeiterinnen / Personalsachbearbeiter (m/w/d) (EG 9b TV-L, Vollzeit/Teilzeit)

Stadt: Braunschweig; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Vergütung: EG 9b TV-L;
Kennziffer: 12.28-15/26; Bewerbungsfrist: 08.03.2026

Aufgabenbeschreibung

- Sie bearbeiten alle allgemeinen und tarifrechtlichen Personalangelegenheiten des wissenschaftlichen, künstlerischen und des wissenschaftsunterstützenden Personals sowie der damit zusammenhängenden Querschnittsaufgaben
- Sie beraten die Vorgesetzten sowie die Mitarbeitenden der Einrichtungen in Fragen des Arbeits- und Tarifrechts und unterstützen die Einrichtungen auch bei Auswahlverfahren
- Sie führen die Personalakten und pflegen die Personaldaten in SAP-HCM.

Erwartete Qualifikationen

- Sie haben einen Abschluss als Dipl.-Verwaltungswirt*in (FH), einen vergleichbaren Bachelorabschluss in dem Studiengang "öffentliche Verwaltung" oder eine abgeschlossene Verwaltungsprüfung II.
- Sie können sich auch bewerben, wenn Sie einen Bachelor-Abschluss in einem Studiengang mit überwiegend verwaltungs-, wirtschafts- bzw. sozialwissenschaftlichen Inhalten (möglichst mit Schwerpunkt Personalmanagement) haben oder einen rechtswissenschaftlichen Studiengang

mit dem ersten Staatsexamen abgeschlossen haben

- Sie haben gute Kenntnisse des Arbeits- und Tarifrechts und können sicher mit Gesetzestexten und den gängigen MS-Office-Produkten (Word/Excel/Outlook) umgehen
- Sie drücken sich gut aus – schriftlich und mündlich in der deutschen und englischen Sprache
- Sie sind flexibel, belastbar und können gut in einem Team arbeiten
- kein Muss, aber sehr hilfreich sind Erfahrungen im Personal- und Hochschulbereich sowie im Umgang mit SAP HCM.

Unser Angebot

- eine tarifgerechte Bezahlung nach Entgeltgruppe 9b TV-L je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen
- eine Sonderzahlung zum Jahresende sowie eine betriebliche Altersversorgung (VBL)
- Vorteilsportal für Mitarbeitende der TU Braunschweig mit attraktiven Angeboten von starken Marken
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit einer strukturierten Einarbeitung
- flexible Arbeits- und Teilzeitmodelle und eine familienfreundliche Hochschulkultur, seit 2007 ausgezeichnet mit dem Audit „Familiengerechte Hochschule“
- ein vielfältiges Weiterbildungs- und Sportangebot sowie ein lebendiges Campusleben in internationaler Atmosphäre.

Bewerbung

Wir freuen uns auf Bewerber*innen aller Nationalitäten. Gleichzeitig begrüßen wir das Interesse schwerbehinderter Menschen und bevorzugen deren Bewerbungen bei gleicher Eignung. Bitte weisen Sie bereits bei der Bewerbung darauf hin und fügen Sie einen Nachweis bei. Ferner arbeiten wir basierend auf dem Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetz (NGG) an der Erfüllung des Gleichstellungsauftrages und sind bestrebt, in allen Bereichen und Positionen eine Unterrepräsentanz i. S. des NGG abzubauen. Daher freuen wir uns besonders über Bewerbungen von Frauen.

Für die Durchführung des Bewerbungsverfahrens speichern wir personenbezogene Daten. Durch Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre Daten zu Bewerbungszwecken unter Beachtung der Datenschutzvorschriften elektronisch gespeichert und verarbeitet werden. Weitere Informationen zum Datenschutz entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung unter <https://www.tu-braunschweig.de/datenschutzerklaerung-bewerbungen>.

Wir erstatten keine Bewerbungskosten.

Wenn Sie aktuell im öffentlichen Dienst tätig sind oder früher waren, geben Sie bitte die Kontaktdaten Ihrer bisherigen Personalstelle(n) (Ansprechperson, E-Mail, Telefonnummer) an und fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen die Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte bei.

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/201660/BEUTH/>
Angebot sichtbar bis 08.03.2026

