

Die **Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität** Bonn ist eine internationale Forschungsuniversität mit einem breiten Fächerspektrum. 200 Jahre Geschichte, rund 31.500 Studierende, mehr als 6.000 Beschäftigte und ein exzellenter Ruf im In- und Ausland: Die Universität Bonn zählt zu den bedeutendsten Universitäten Deutschlands und wurde als Exzellenzuniversität ausgezeichnet.

Das Dezernat 3 Personalmanagement der Universitätsverwaltung befindet sich im Aufbau der Abteilung Kompetenzcenter Personalmanagement und sucht zur Erweiterung des Teams Grundsatzfragen und Arbeitsrechts zum nächstmöglichen Zeitpunkt **unbefristet** eine*n

Referent*in Grundsatzfragen und Arbeitsrecht (80%)

- Ihre Aufgaben:
- Bearbeitung von Grundsatzfragen und Fragestellungen im Arbeits-, Tarif- und Beamtenrecht wie z.B. tarifrechtliche Fragestellungen, Entsendungen, personalrechtliche Maßnahmen, Zusammenarbeit mit Gremien,
 - Unterstützung der Dezernatsleitung, Abteilungsleitungen und Personalreferent*innen durch Handlungsempfehlungen und Entscheidungsgrundlagen in Einzelfällen,
 - Unterstützung und Begleitung im Hinblick auf mitbestimmungspflichtige Maßnahmen.
- Ihr Profil:
- Jurist*in mit mind. erfolgreichem 1. Staatsexamen oder vergleichbarer wissenschaftlicher Hochschulabschluss oder vergleichbare sonstige nachgewiesene Kenntnisse und Erfahrungen,
 - gute Kenntnisse des Arbeitsrechts und/oder auf dem Gebiet des Beamtenrechts,
 - Erfahrung im Personalwesen insbesondere im Bereich Global Mobility/Entsendungen wünschenswert,
 - Berufserfahrung im Hochschul- oder Wissenschaftsbereich wünschenswert,
 - gute Englischkenntnisse,
 - sehr gut organisiert und fähig komplexe Sachverhalte allgemein verständlich und stilsicher darzustellen,
 - teamfähig, dienstleistungs- und lösungsorientiert.
- Wir bieten:
- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit bei einem der größten Arbeitgeber der Region, Arbeitsplatzsicherheit und Standorttreue,
 - hoher Gestaltungsspielraum in einem motivierten und netten Team,
 - Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten nach betrieblichem und persönlichem Bedarf inkl. internationaler Mobilität,
 - flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit auf Homeoffice,
 - ein modernes, neu gestaltetes Büro im Herzen von Bonn,
 - zahlreiche Angebote des Hochschulsports,
 - betriebliche Altersversorgung (VBL),
 - eine sehr gute Anbindung an den ÖPNV durch die zentrale Lage in Bonn sowie Möglichkeit kostengünstige Parkangebote zu nutzen,
 - Entgelt nach Entgeltgruppe 13 TV-L.

Die Universität Bonn setzt sich für Diversität und Chancengleichheit ein. Sie ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert. Ihr Ziel ist es, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zu erhöhen und deren Karrieren besonders zu fördern. Sie fordert deshalb einschlägig qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Bewerbungen werden in Übereinstimmung mit dem Landesgleichstellungsgesetz behandelt. Die Bewerbung geeigneter Menschen mit nachgewiesener Schwerbehinderung und diesen gleichgestellter Personen ist besonders willkommen.

Wenn Sie sich für die Position mit der Kennziffer **3.4/2024/303** interessieren, senden Sie uns bitte Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **05.01.2024** über das [Online-Bewerbungsformular](#) zu. Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Lena Bach (Tel.: 0228 / 73-3759) gerne zur Verfügung.