



Die Technische Hochschule Lübeck ist eine zukunftsorientierte Hochschule, gute Lehre und Forschung sind unser Fundament. Hier studieren, lehren und forschen ca. 5000 Studierende und 130 Professor*innen in vier Fachbereichen, unterstützt von rund 400 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Das Profil der TH Lübeck – Technik, Ressourcen, Lebenswelten- beruht auf den fachlichen Schwerpunkten in den Bereichen Technik, Naturwissenschaften, Architektur und Wirtschaft. Mit unserer Expertise und unseren Erfahrungen sind wir in digitaler Lehre, mit internationalen Studienangeboten, sowie in Forschung und Transfer außerordentlich erfolgreich und überregional anerkannt. Hochwertige, praxisorientierte Lehre und anwendungsorientierte Forschung bereiten unsere Studierende bestmöglich auf den Arbeitsmarkt vor. Wenn Sie die Technische Hochschule Lübeck gemeinsam mit uns weiterentwickeln möchten, kommen Sie an den Campus Lübeck, in eine Stadt mit ausgesprochen hoher Lebensqualität!

An der Technischen Hochschule Lübeck ist in Abteilung I – Personal zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

**Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter
(m/w/d) Personalverwaltung
-Kennziffer 0.106-**

befristet bis zum 31.03.2027 zu besetzen. Die Perspektive einer langfristigen Zusammenarbeit ist gegeben.

Die Eingruppierung erfolgt bei Erfüllung der tariflichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 9b Entgeltordnung TV-L. Die Arbeitszeit beträgt 100 % einer Vollzeitbeschäftigung (derzeit 38,7 Stunden/ Woche). Die Ausübung der Tätigkeit ist sowohl in Teilzeit (mindestens 70 %) als auch Vollzeit möglich.

Fachliches Wissen bildet für uns eine wichtige Grundlage – im Mittelpunkt stehen jedoch die Menschen und die Art, wie sie miteinander arbeiten. Wir suchen Persönlichkeiten, die gerne Verantwortung übernehmen, verlässlich und gut organisiert sind. Menschen, die auch in herausfordernden Situationen einen kühlen Kopf bewahren und pragmatische Lösungen finden. Wenn Sie gerne im Team arbeiten und offen kommunizieren, passen Sie hervorragend zu uns. Sie arbeiten sich schnell in neue Themen ein, erfassen komplexe Zusammenhänge zügig und setzen sich eigenständig mit neuen Fragestellungen auseinander.

Was uns dabei besonders wichtig ist, Sie müssen nicht jedes Detail unserer Anforderungen schon perfekt erfüllen. Entscheidend ist Ihre Neugier, Ihre Freude an Weiterentwicklung und Ihre Bereitschaft, Veränderungen als Chance zu sehen. Bringen Sie sich so ein, wie Sie sind – wir begleiten Sie auf Ihrem Weg und unterstützen Sie dabei, Ihr Wissen und Ihre Fähigkeiten bei uns kontinuierlich auszubauen.

Ihre Aufgaben:

- Personalsachbearbeitung von Tarifbeschäftigten in Wissenschaft, Verwaltung & Technik, Lehrbeauftragungen, studentischer und wissenschaftlicher Hilfskräfte von Einstellung bis Austritt
- Zentrale Ansprechperson für unsere Auszubildenden sowie Administration und Koordination der

Ausbildungsverhältnisse

- Mitwirkung bei Stellenbesetzungsverfahren, inklusive Teilnahme an Vorstellungsgesprächen

Sie passen zu uns mit Ihrem Profil:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung – alternativ relevante Berufserfahrung
- Grundkenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht sind hilfreich, aber keine Voraussetzung
- Sicherer Umgang mit MS-Office und modernen Kommunikationstools
- Sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen:

- Ein motiviertes, kollegiales Team, das Sie herzlich aufnimmt
- Raum, sich einzubringen, Neues zu lernen und Verantwortung zu übernehmen
- Vielfältige Möglichkeiten der Arbeitszeitgestaltung zur besseren Work-Life-Balance sind nach Absprache möglich
- Familienfreundlichkeit und Unterstützungsangebote zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Vergütung nach Tarif sowie Jahressonderzahlung, 30 Tage Urlaub sowie Altersvorsorge (VBL)
- Förderung Ihrer fachlichen und persönlichen Weiterbildung und umfangreiche innerbetriebliche Angebote
- Erasmus+ Personalmobilität
- Förderung der mentalen Gesundheit durch EAP (Employee Assistance Programmes)
- Wachsende Angebote durch das Betriebliche Gesundheitsmanagement (Vortragsreihen, Aktive Mittagspausen etc.)
- Wöchentliche Vitalzeit, Angebote des Hochschulsports und Fitness zum Hochschultarif
- Umliegende Cafeterien und vergünstigte Mensa Angebote für Hochschulangehörige
- Jobticket der NAH.SH mit Rabattstufe, Fahrradleasing möglich

Für inhaltliche Rückfragen steht Ihnen die Personalleiterin Katrin Hartkopf (Tel.: 0451/300-5764), gerne persönlich zur Verfügung.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben. Wir setzen uns für die Beschäftigung schwerbehinderter Menschen ein. Daher werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Diese Ausschreibung richtet sich gleichermaßen an Beschäftigte des Landes Schleswig-Holstein und an externe Bewerber/innen.

Die Technische Hochschule Lübeck hat im Juli 2023 zum fünften Mal das Total E-Quality Prädikat verliehen bekommen. Das Prädikat wird an Organisationen verliehen, die in ihrer Personal- und Organisationspolitik erfolgreich Chancengleichheit umsetzen, sowie eine Vielzahl von Möglichkeiten bieten, die die Vereinbarkeit von Erwerbstätigkeit und Familienverantwortung unterstützen.

Die Hochschule ist bestrebt, ein Gleichgewicht zwischen weiblichen und männlichen Beschäftigten zu erreichen. Frauen werden bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt, sofern sie im betroffenen Bereich unterrepräsentiert sind.

Auf die Vorlage von Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 07.11.2025 direkt über unser Online-Bewerbungsportal. Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der 48. Kalenderwoche statt

Technische Hochschule Lübeck

Abteilung I Personal

Kennziffer 0.106

Mönkhofer Weg 239

23562 Lübeck