

Die Universität Trier betreibt gesellschaftlich relevante Forschung und Lehre am Puls der Zeit: mit einem starken Fokus auf Digitalisierung, Interdisziplinarität und Diversität. Der Mensch und seine Beziehung zu Gesellschaft, Recht, Wirtschaft und Umwelt stehen dabei im Mittelpunkt. Mit über 10.000 Studierenden und rund 2.000 Beschäftigten gehört die Universität Trier zu den größten Arbeitgebern in der europäischen Grenzregion Trier. Kurze Wege auf einem grünen Campus, ein lebendiges akademisches Leben und eine aufgeschlossene Arbeitskultur bieten viele Möglichkeiten, Dinge zu bewegen.

In der Personalabteilung ist nächstmöglich folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeitung Personalwesen im Bereich Sonderrechtsgebiete (m/w/d) (A9/10 LBesG bzw. Entgeltgruppe 9b TV-L, 100%, unbefristet)

Diese Aufgaben erwarten Sie

Wir bieten eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten, kollegialen Team. Zu Ihren Aufgaben gehört insbesondere die umfassende Sachbearbeitung von Dienstreisen, Lehraufträgen, Unfällen von Beamtinnen und Beamten sowie Angestellten, die Umzugskosten- und Trennungsgeldbearbeitung sowie die Personalsachbearbeitung für wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte.

Das erwarten wir von Ihnen

- Laufbahnbefähigung für das dritte Einstiegsamt der Laufbahn Verwaltung und Finanzen.
Alternativ, sofern die beamtenrechtlichen Voraussetzungen nicht vorliegen, eine vergleichbare Qualifikation (z.B. ein abgeschlossenes Bachelorstudium im Fach Rechtswissenschaft, wünschenswert mit Schwerpunkt Arbeitsrecht; Lohn-/Gehaltsabrechnung stellen keine vergleichbare Qualifikation dar)
- fundierte Kenntnisse zum Arbeits-, insbesondere Tarifrechts und des Verwaltungs- sowie öffentlichen Dienstrechts, Hochschulgesetz, Wissenschaftszeitvertragsgesetz, Reisekostenrecht sowie der Trennungsgeldverordnung sind notwendig; praktische Erfahrung im Personalbereich ist wünschenswert, aber nicht erforderlich; Bewerbungen von Berufseinsteiger/innen werden begrüßt
- Bereitschaft, sich mit den vorgenannten Rechtsgebieten auch weiter vertieft zu beschäftigen
- gute Office-Kenntnisse und Bereitschaft zum Einsatz auch neuer IT-Systeme
- Teamfähigkeit, Kundenfreundlichkeit und Belastbarkeit
- Flexibilität, Diskretion sowie absolute Zuverlässigkeit und Vertrauenswürdigkeit
- einschlägige Verwaltungserfahrung im Personalwesen, vorzugsweise im Hochschulbereich sowie SAP-Kenntnisse sind von Vorteil, aber nicht zwingend

Unser Angebot

Wir bieten eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit an der Schnittstelle zwischen Wissenschaft und Administration auf einem grünen, internationalen Campus mit guter Anbindung in die Region sowie

- flexible Arbeitszeitmodelle
- ein umfangreiches Fortbildungsangebot
- einen sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst mit betrieblicher Altersvorsorge für Angestellte
- ein internationales, universitäres Arbeitsumfeld
- eine familiengerechte Hochschule mit Ferienbetreuungsangeboten
- die Nutzung einer großen Universitätsbibliothek
- Vergünstigungen bei Hochschulsport und Mensa
- eine Jahressonderzahlung nach Tarifvertrag
- corporate benefits

Bei Bewerber*innen, die die Voraussetzungen für das dritte Einstiegsamt der Laufbahn Verwaltung und Finanzen erfüllen, ist eine Ernennung im Eingangsamt vorgesehen. Eine Beförderung ist im Rahmen der jährlichen Beförderungsausschreibungen möglich. Bei der Versetzung von Beamt*innen ist eine Besetzung im ersten Beförderungssamt möglich. Ansonsten richtet sich die Vergütung nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L).

Die Stelle ist teilzeitgeeignet. Schwerbehinderte und ihnen nach § 2 Abs. 3 SGB IX gleichgestellte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt (bitte Nachweis beifügen).

Wir freuen uns über Ihre digitale Bewerbung an meinjob@uni-trier.de (bitte alle Unterlagen gesammelt in einer einzigen pdf-Datei, Dateigröße höchstens 7 MB). Wir bitten um Beachtung, dass ein Herunterladen von Bewerbungsunterlagen von externen Portalen aus Gründen der Datensicherheit nicht erfolgt. Im Falle einer Bewerbung in Papierform bitten wir Sie, Ihre Bewerbungsunterlagen nicht in Mappen oder Hüllen und auch nur als unbeglaubigte Kopien vorzulegen, da die Unterlagen nicht zurückgesandt, sondern datenschutzgerecht vernichtet werden. Näheres zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten entnehmen Sie bitte den [Datenschutzhinweisen für Bewerbungsverfahren](#) nach Artikel 13 DSGVO auf unserer Homepage.

Bewerbungen sind unter Angabe der Kennziffer n17/26 bis zum 24.03.2026 erwünscht.

Bewerbung bitte an

Universität Trier, Personalabteilung
z. Hd. Frau Peter-Konz
54286 Trier oder per Mail in einer pdf-Datei an
meinjob@uni-trier.de

Kontakt bei Rückfragen

Judith Berg, Personalabteilung
Tel. +49 651 201-4254
Mail: jberg@uni-trier.de
www.uni-trier.de