

htw saar

Die Hochschule für Technik und Wirtschaft des Saarlandes (htw saar) ist eine international ausgerichtete, praxisorientierte Hochschule. Mit rund 6.000 Studierenden in den Fakultäten für Architektur und Bauingenieurwesen, Ingenieur-, Sozial- und Wirtschaftswissenschaften, 77 Studiengängen und rund 600 Beschäftigten sind wir ein bedeutender Akteur in der regionalen Hochschullandschaft. Die htw saar zeichnet sich durch ihre Forschungsstärke und internationale Vernetzung aus. Sie verfügt über ein Netzwerk von über 50 internationalen Hochschulpartnerschaften. Gemeinsam mit der Université de Lorraine bieten wir im Rahmen des Deutsch-Französischen Hochschulinstituts (DFHI) zwölf binationale Studiengänge an. Die Lage der htw saar in der Landeshauptstadt Saarbrücken ermöglicht ein vielfältig kulturelles Angebot durch die unmittelbare Nähe zum Dreiländereck (DE/FR/LUX).

Zur Unterstützung der Zentralverwaltung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit (75%) und vorerst befristet auf 2 Jahre

eine*n Mitarbeiter*in für das gemeinsame Sekretariat der Personalabteilung und Justizariat (m/w/d).

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- alle Büro- und Schreibarbeiten im Sekretariat
- Termin- und Bürokoordination
- Führen und Verwalten von Personaldaten
- Pflege von Personalakten und Prozessakten

Einstellungsvoraussetzungen:

- eine erfolgreich abgeschlossene und in Deutschland anerkannte Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r mit abgeschlossener Erster Prüfung oder als Kauffrau/-mann für Büromanagement, Rechtsanwaltsfachangestellte*r oder vergleichbar
- idealerweise verfügen Sie über Kenntnisse und Erfahrungen in der Personalverwaltung, wie moderne Büroorganisation, Krankmeldungen, Zeiterfassung; bevorzugt im Hochschulbereich
- sehr gute Anwenderkenntnisse der gängigen Office-Anwendungen, wie Textverarbeitung und Tabellenkalkulation, Datenbanken und Kommunikationsprogramme
- von Vorteil sind Sprachkenntnisse in Englisch oder Französisch

Wir erwarten ein selbständiges und dienstleistungsorientiertes Arbeiten. Im Umgang mit unseren Mitarbeiter*innen aller Ebenen sowie auch gegenüber externen Ansprechpartner*innen zeigen Sie hohe Serviceorientierung, ein sicheres Auftreten, Verantwortungsbewusstsein und eine ausgeprägte Kommunikations- und Sozialkompetenz in unserem Team.

Die Vergütung für das Beschäftigungsverhältnis an der htw saar richtet sich nach den Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Vorgesehen ist die Entgeltgruppe E 5.

Ihre Bewerbung

Werden Sie Teil eines dynamischen Teams an einer zukunftsorientierten Hochschule.

Senden Sie uns Ihre vollständige Bewerbung, unter Angabe der Kennziffer 90/26 bis zum **06.09.2026** an die E-Mail-Adresse bewerbung@htwsaar.de zu.

htw saar

Was wir bieten

Arbeiten an der htw saar heißt, sich den täglichen Herausforderungen einer Hochschule in einem dynamischen Umfeld zwischen Lehre, Forschung und Verwaltung zu stellen. Wir unterstützen unsere Beschäftigten dabei mit zahlreichen Angeboten:



Gleitzeitmodell | Home-Office | 30 Urlaubstage



Interne Qualifikation | Erasmus + Personalmobilität | Bildungsurlaub



Vergütung nach TV-L | Jahressonderzahlung | Vermögenswirksame Leistungen | RZVK



BGM | Hochschulsport



Kostenfreie Parkplätze | Kostenbeteiligung Jobticket | Gute Verkehrsanbindung

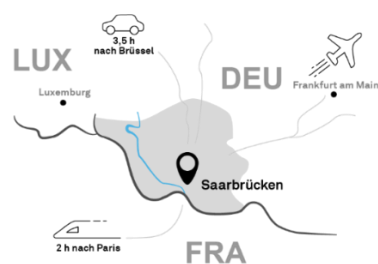


Corporate Benefits | Radleasing



Lebendige Grenzregion

> Unser Standort



Ihre Bewerbung

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss (Zeugnisbewertung), da wir die Bewerbung beim weiteren Bewerbungsprozess sonst nicht berücksichtigen können. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB).

Unsere Hochschule ist zertifiziert mit dem »Audit familiengerechte Hochschule« und dem Diversity-Audit »Vielfalt gestalten« und steht für eine familienfreundliche sowie diverse Arbeitskultur. Sie fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern und begrüßt Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten. Schwerbehinderte oder gleichgestellte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt; bitte legen Sie hierfür Ihren Nachweis bei.

Bei Fragen steht Ihnen Frau Schmidt aus der Personalabteilung telefonisch oder per E-Mail zur Verfügung.

Ludmilla Schmidt
A1/ Recruiting
T. +49 (0) 681 5867-591
bewerbung@htwsaar.de

Der Schutz Ihrer personenbezogenen Daten ist uns ein wichtiges Anliegen. Informationen gem. Art. 13 DSGVO für Bewerbungen auf Stellenausschreibungen finden Sie unter: htwsaar.de/datenschutz

