



---

Das **Studentenwerk Leipzig** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Standort Leipzig:

## Personalreferent:in (w/m/d)

---

Das Studentenwerk Leipzig ist ein Dienstleister mit sozialem Auftrag. Mit unseren Beratungs- und Unterstützungsleistungen wollen wir dazu beitragen, dass Studieren gelingt. Unsere Mensen und Cafeterien bieten hochschulnahe, preiswerte und gesunde Verpflegung für die Studierenden und Beschäftigten der Leipziger Hochschulen an. In unseren Studentenwohnheimen wohnen Studierende in studentischer Gemeinschaft kostengünstig und komfortabel. Das Amt für Ausbildungsförderung berät die Studierenden über die Förderung nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz. Zudem fördern wir studentische Mobilität und studentische Kultur. Unsere Beratungsstellen helfen dabei, das Studium auch in nicht ganz einfachen Situationen meistern zu können. Besondere Unterstützung erhalten Studierende mit Kind, internationale Studierende und Studierende mit einer Beeinträchtigung.

Als Solidarbeitrag zur Finanzierung dieser Angebote, zahlt jeder Studierende einen Semesterbeitrag an das Studentenwerk. Damit werden die vielfältigen Service- und Beratungsleistungen finanziert, ein großer Teil des Semesterbeitrages wird zur Stützung des Mensaessens verwendet. In der Beitragsordnung sind Höhe und Verwendung des Semesterbeitrages festgelegt.

Das Studentenwerk Leipzig wird mitfinanziert durch Steuermittel auf der Grundlage des vom Sächsischen Landtag beschlossenen Haushalts. Der größte Teil der Finanzierung des Studentenwerkes wird durch Einnahmen in Mensen, Cafeterien und Studentenwohnheimen bestritten.

Für unsere Abteilung Personalwesen suchen wir zum **nächstmöglichen Besetzungszeitpunkt eine:n Personalreferent:in (w/m/d)** in Voll- oder Teilzeit.

## Ihre Aufgaben

Ihr zukünftiger Aufgabenbereich vielseitig, verantwortungsvoll, gestaltend

### ● **Personalbetreuung & Beratung**

- Sie beraten und begleiten eigenständig unsere Beschäftigten und Führungskräfte in allen personalrelevanten Angelegenheiten, z. B. Arbeitsverträge, Entgeltfragen, Arbeitszeitmodelle und arbeitsrechtliche Themen.
- Als vertrauensvolle:r Ansprechpartner:in sind Sie präsent – persönlich, lösungsorientiert, verbindlich.

### ● **Recruiting & Personalentwicklung**

- Von der Stellenausschreibung über Vorstellungsgespräche bis zur Einstellung: Sie gestalten diese Prozesse und entwickeln diese stetig weiter.
- Sie entwickeln Weiterbildungsmaßnahmen und Konzepte zur Personalbindung und dem Talentmanagement.
- Sie bringen eigene Ideen zur Prozessoptimierung, Digitalisierung und strategischen Personalentwicklung ein.

### ● **Personaladministration & Entgeltmanagement.**

- Sie erstellen und verwalten eigenständig Verträge, Bescheinigungen, Zeugnisse etc. und überwachen bzw. aktualisieren Fristen und Termine (bspw. Befristungen, Probezeit, Kündigungsfristen)
- Sie pflegen Personalakten, bereiten abrechnungsrelevante Daten vor, begleiten Prüfungen und stimmen sich mit externen Stellen ab (bspw. Sozialversicherungsträger, Finanzamt etc.)

### ● **Betriebliches Gesundheits- & Eingliederungsmanagement (BEM/BGF)**

- Sie betreuen BEM-Fälle einfühlsam und rechtssicher und verantworten die Gestaltung und Umsetzung gesundheitsfördernder Maßnahmen (von Workshops bis Vorsorge.)

## Ihr Profil

- Sie verfügen ein erfolgreich abgeschlossenes betriebswirtschaftliches bzw. kaufmännisches Studium oder über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit dem Schwerpunkt Personal
- Sie bringen einschlägige Berufserfahrung im Bereich Personal inklusive Personalrecruiting, Betriebliches Gesundheitsmanagement, Betriebliches Eingliederungsmanagement mit.
- Sie verfügen über umfassende Kenntnisse des Arbeits-, Tarif- und Kollektivrechtes (u. a. TV-L, ArbZG, TzBfG, MuSchG, SächsPersVG, KSchG, SGB IX) und können diese sicher anwenden
- Sie arbeiten selbständig, strukturiert, teamorientiert sowie serviceorientiert und überzeugen durch kompetentes und sicheres Auftreten mit sehr guten sprachlichen Ausdrucksvermögen und sehr guten kommunikative Fähigkeiten
- Sie zeichnen sich durch Diskretion, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, kommunikative und soziale Kompetenz aus
- Sie können idealerweise fundierte Kenntnisse im Umgang mit Personalwirtschaftssystemen nachweisen

## Was wir Ihnen bieten

- Ein offenes, wertschätzendes Team, das zusammenarbeitet, weiterdenkt, sich gegenseitig unterstützt und gemeinsam etwas bewegt mit dem Ziel: Zukunft gestalten
- Ein abwechslungsreicher Aufgabenbereich, in dem Sie Ihre fachliche Expertise einbringen und gleichzeitig Neues mitgestalten können
- Verantwortung und Eigeninitiative: Sie arbeiten selbstständig und lösungsorientiert an vielfältigen personalbezogenen Themen
- Entwicklungsperspektiven durch regelmäßige Fortbildungen und berufliche Weiterentwicklung
- Tarifliche Vergütung nach TV-L Entgeltgruppe 9b mit
- einer Jahressonderzahlung sowie betrieblichen Altersvorsorge (VBL)
- 30 Urlaubstage plus arbeitsfreie Tage am 24. und 31. Dezember
- Flexible Arbeitszeiten durch Gleitzeit und die Möglichkeit mobiler Arbeit bis zu max. 40 % der Arbeitszeit
- Stabilität und soziale Sicherheit eines Arbeitgebers im öffentlichen Dienst
- Moderner Arbeitsplatz im Zentrum Leipzigs mit hervorragender Anbindung
- Zuschuss zum Jobticket/Deutschlandticket
- Vergünstigte Verpflegung in unseren Mensen

## Bewerbung

Ihre aussagefähigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse/Qualifikationsnachweise) senden Sie bitte bis zum **15.06.2025** unter Angabe der **Ausschreibungsnummer 07/2025** ausschließlich in pdf-Format\* per E-Mail an [bewerbungen@studentenwerk-leipzig.de](mailto:bewerbungen@studentenwerk-leipzig.de)

**Lassen Sie sich von der Dynamik unseres Arbeitsumfelds anstecken und werden Sie ein unverzichtbarer Teil eines leistungsfähigen und lebendigen Teams!**

Das Studentenwerk Leipzig bietet allen Bewerber:innen die gleichen Chancen. Die Bewerbung von Schwerbehinderten bzw. diesen gleichgestellten behinderten Menschen sind erwünscht.

Die Durchführung des Auswahlverfahrens erfolgt zeitnah nach Ablauf der Bewerbungsfrist. Die Kennlerngespräche sind für die Kalenderwoche 26 vorgesehen. Anfallende Bewerbungskosten im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung können durch uns leider nicht erstattet werden.

Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen willigen Sie ein, dass Ihre im Rahmen der Bewerbung bereitgestellten personenbezogenen Daten zum Zweck der Bewerbung verarbeitet werden. Weiterführende Informationen über die Nutzung, Aufbewahrung und Löschung Ihrer personenbezogenen gemäß Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) finden Sie unter:

[https://www.studentenwerk-leipzig.de/ext/uploads/2024/01/bewerbung\\_informationspflichten\\_gem\\_art.13\\_dsgvo.pdf](https://www.studentenwerk-leipzig.de/ext/uploads/2024/01/bewerbung_informationspflichten_gem_art.13_dsgvo.pdf)

**Bewerbungsfrist: 15.06.2025**

**Herr Stefan Koßmann**

Abteilungsleiter Personal

[bewerbungen@studentenwerk-leipzig.de](mailto:bewerbungen@studentenwerk-leipzig.de)

Tel. 0341 9659657

