

GZ A 0207/1-2023

An der **Abteilung Human Resources** gelangt die Stelle **e. Mitarbeiter*in für Recruiting, Ausschreibungsmanagement und Onboarding** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IVa des Kollektivvertrages der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestgehalt für diese Verwendung beträgt € 2.991,00 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: ehestmöglich
- Beschäftigungsdauer: unbefristet
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 40
- Arbeitszeit: Gleitzeit
- Aufgabenbereiche: Konzeption und Entwicklung von internen und externen lang-, mittel- und kurzfristigen Maßnahmen im Bereich Recruiting und Mitarbeiter*innenbindung (mit sukzessivem Fokus auf Mitarbeitendenkommunikation, On- und Offboarding, Weiterentwicklung der Arbeitgeberinnenmarke, Personalmarketing-Maßnahmen, Stellen- und Arbeitgeberinnenportale, Recruiting, etc.); Betreuung und Weiterentwicklung der Onlineplattform für interessierte Bewerber*innen; zentrale Verantwortung für die Stellenausschreibungen der PLUS inklusive Kooperation mit externen Agenturen und Karriereportalen; Koordination mit Hochschulen und anderen externen Partnern; interne Evaluierungsmaßnahmen und Analysen; Schnittstellenmanagement und Projektzusammenarbeit mit den Organisationseinheiten der PLUS, insbesondere den Abteilungen IT-Services/Kommunikation und Fundraising/Family, Gender, Disability & Diversity, dem Büro des Rektorats oder PLUS Green Campus; Budgetverantwortung
- Anstellungsvoraussetzungen: Fachhochschul- oder Universitätsabschluss oder gleichwertige Qualifikation, Berufserfahrung im HR-Bereich, gute EDV-Anwender*innenkenntnisse, Fähigkeit zur Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Fach- und Statusgruppen, verhandlungssicheres Englisch und Deutsch, Bereitschaft zu Dienstreisen
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Kenntnis der österreichischen und europäischen Universitätslandschaft; fundierte Kenntnisse des Hochschulbetriebes; vertraulicher Umgang mit sensiblen Daten, Praxis in Human Resources
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Kommunikations- und Teamfähigkeit, Organisations- und Koordinationsfähigkeit, Lernbereitschaft, Verlässlichkeit, freundliche Umgangsformen sowie soziale Kompetenz

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel.Nr. +43/662-8044/2100 gegeben.
Bewerbungsfrist bis 6. Dezember 2023

Die Paris Lodron Universität Salzburg strebt eine Erhöhung des Frauenanteils beim wissenschaftlichen und beim allgemeinen Universitätspersonal insbesondere in Leitungsfunktionen an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen.

Personen mit Behinderungen oder chronischen Erkrankungen, die die geforderten Qualifikationskriterien erfüllen, werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Informationen erhalten Sie unter der Telefonnummer +43/662/8044-2462 sowie unter disability@plus.ac.at. Um eine geschlechtsneutrale Formulierung zu gewährleisten, werden geschlechterspezifische Artikel, Pronomen und Adjektive im Text abgekürzt dargestellt. Leider können die Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstehen, nicht vergütet werden.

Die Aufnahmen erfolgen nach den Bestimmungen des Universitätsgesetzes 2002 (UG) und des Angestelltengesetzes.

Ihre Bewerbung **unter Angabe der Geschäftszahl der Stellenausschreibung** senden Sie bitte per E-Mail an bewerbung@plus.ac.at