



Zur Unterstützung unseres stark wachsenden Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

Personalsachbearbeiterin / Personalsachbearbeiter (w/m/d) für die Personaladministration außertariflich Beschäftigter

Geschäftsbereich Personal - Abteilung Personalmanagement II



TV-L 38,5 Std./Woche



unbefristet



Vergütung nach TV-L bis EG 10

Ihre Aufgaben

- Professionelle Beratung von Beschäftigten und Führungskräften in allen personaladministrativen Fragestellungen für außertarifliche Vertragsverhältnisse
- Verlässliche und präzise Abwicklung von Einstellungen, Änderungen sowie Beendigungen der Arbeitsverhältnisse
- Umsetzung individualvertraglicher Regelungen, insbesondere Steuerung des Zielvereinbarungsprozesses und Bearbeitung variabler Vergütungselemente
- Aktive Mitgestaltung der digitalen Weiterentwicklung unserer HR-Prozesse
- Souveräne Abstimmung und Koordination mit internen Schnittstellen (u. a. Entgeltabrechnung, Zeitmanagement, Controlling)
- Weiterentwicklung von HR-Schnittstellenprozessen sowie Erstellung aussagekräftiger Auswertungen und Statistiken

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder abgeschlossenes Studium
- Einschlägige Berufserfahrung im Personalwesen, idealerweise in einer generalistischen Rolle

Ihre Zukunft bei uns

Wir sind eine der führenden Universitätskliniken in Deutschland und vernetzen Forschung, Lehre und Krankenversorgung auf Spitzenniveau. Darum ist auch vieles bei uns eine Nummer größer: das Spektrum an spannenden Entwicklungsmöglichkeiten. Die grenzenlose Offenheit, mit der hier Spezialistinnen und Spezialisten aus der ganzen Welt zusammenarbeiten. Oder unser Einsatz als Arbeitgeber, alle Beschäftigten so gut wir können, dabei zu unterstützen, den Beruf mit ihren Zielen und Lebenssituationen in Einklang zu bringen.

Das ist die Uniklinik Köln: Alles, außer gewöhnlich.

Ihre Zukunft im Detail

Innerhalb des [Geschäftsbereichs Personal](#) sind Sie Teil eines kleinen Teams, das sich auf außertarifliche Beschäftigungsverhältnisse spezialisiert hat. Sie sind direkte Ansprechpartnerin / direkter Ansprechpartner in Personalfragen für Beschäftigte und Führungskräfte der Uniklinik Köln. In Entscheidungsprozesse werden Sie frühzeitig mit eingebunden und beraten im Hinblick auf alle HR-relevanten Fragestellungen.

- Fundierte Kenntnisse im Arbeitsrecht
- Sicherer Umgang mit MS Office; Erfahrungen mit SAP HCM sind von Vorteil
- Freude an einer eigenständigen, strukturierten Arbeitsweise in einem vielfältigen Aufgabenfeld
- Hohe Dienstleistungsorientierung, starke Kommunikationsfähigkeit und ausgeprägte Empathie
- Souveränes Auftreten und Durchsetzungsvermögen im Umgang mit den verschiedensten Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern
- Engagement, Verantwortungsbewusstsein und ein sehr sorgfältiger Arbeitsstil

Ihre Vorteile

- **Alles, außer gewöhnlich:** Sie erwartet ein sicherer und sinnstiftender Job in einem anspruchsvollen Arbeitsumfeld, in dem Sie immer am Puls der Zeit sind.
- **Job und Privatleben im Einklang:** Durch das flexible Arbeitszeitkonto und Wunschdienstpläne haben Sie mehr Zeit für Hobbies, Familie und Freunde.
- **Teamgeist in R(h)einkultur:** Sie werden mit offenen Armen von einem interdisziplinären Team empfangen, das gegenseitige Wertschätzung und Hilfsbereitschaft großschreibt.
- **Starke Perspektiven:** Was andere über verschiedene Stationen an Erfahrungen sammeln, gibt es bei uns als einem der größten Arbeitgeber der Region unter einem Dach – so können Sie über sich hinauswachsen und neue Ziele ins Visier nehmen.

Menschen mit Behinderungen sind uns willkommen und werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt. Der Arbeitsbereich ist für die Besetzung mit Teilzeitkräften grundsätzlich geeignet.

Kontakt

Stephanie Crespin-Bings
Tel.: +49 221 478-88405

Universitätsklinikum Köln AÖR
Geschäftsbereich Personal
Kerpener Str. 62
50937 Köln

[Uniklinik Köln Karriere](#)

Bewerbungsfrist: 01.03.2026

Job-ID: skjodqcy

Jetzt bewerben

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und darauf Sie kennenzulernen!