

Hier
entsteht
Zukunft!



Die Universität des Saarlandes ist eine Campus-Universität, die international bekannt ist durch ihre ausgeprägte Forschungsorientierung. Die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses und die Schaffung idealer Bedingungen für Forschung und Lehre stehen im Mittelpunkt. Als Teil der Universität der Großregion ermöglicht die Universität des Saarlandes einen universitätsübergreifenden Austausch zwischen den Disziplinen über Ländergrenzen hinweg. Die Universität des Saarlandes ist mit ihren rund 17.000 nationalen und internationalen Studierenden in über hundert Studienfächern gelebte Vielfalt. Sie ist eine familienfreundliche Hochschule und mit mehr als 4.000 Mitarbeitenden eine der größten Arbeitgeberinnen in der Region.

Wir bieten zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für das Dezernat Personal (P)/Stabsstelle für Rechtsfragen folgende Stelle an:

Fachreferentin/ Fachreferent für Rechtsfragen (m/w/d)

Kennziffer N2289, Vergütung nach TV-L, Entgeltgruppe E12, Beschäftigungsdauer: unbefristet, Beschäftigungsumfang: 100 % der tariflichen Arbeitszeit

Das ist Ihr Arbeitsbereich:

Das Dezernat Personal ist zentrale Anlaufstelle für die Mitarbeitenden der Universität bei allen Personalangelegenheiten wie der Einstellung von Personal, der administrativen Abwicklung von Berufungen sowie der Veränderung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen. Zudem bietet es mit der Personalentwicklung eine Vielzahl von Angeboten für professionelle Veränderungswünsche, fachliche Entwicklungsbedarfe, individuelle Karriereplanung und weitere Themenbereiche. Komplettiert wird das Aufgabengebiet des Dezernats durch die Lohnbuchhaltung sowie das Organisationsmanagement. Darüber hinaus berät das Dezernat P das Präsidium der Universität bei allen personalstrategischen Fragestellungen und unterstützt die Umsetzung der gesamtuniversitären Personalstrategie. Die innerhalb des Dezernats angesiedelte Stabsstelle für Rechtsfragen ist dienstleistungs- und serviceorientierter Ansprechbereich in allen Fragen des Arbeits-, Tarif-, Personalvertretungs- sowie Beamtenrechts. Die Stabsstelle für Rechtsfragen unterstützt und berät sowohl das Dezernat Personal als auch die Mitglieder der UdS in diesen rechtlichen Fragestellungen.

Ihre Aufgaben sind:

- Übernahme von unterstützenden Aufgaben in der Stabsstelle für Rechtsfragen des Dezernats Personal, in Abstimmung mit der Leitung der Stabsstelle und der Dezernatsleitung
- Beratung der Mitglieder der UdS insbesondere in Abmahnungs-, sowie Zeugnisfragen und ggf. unterschriftsreife Vorbereitung dieser Maßnahmen für die Stabsstellenleitung oder die Dezernatsleitung
- Koordination der Mitbestimmungs-/Mitwirkungstatbestände ggü. den Personalräten sowie der Gleichstellungsbeauftragten
- Überarbeitung von Dienst- und Arbeitszeugnissen

- Recherche inkl. Beratung des Dezernats Personal, der Leitung der Stabsstelle für Rechtsfragen des Dezernats Personal sowie der Dezernatsleitung bei rechtlichen Fragestellungen
- Überblicken und Aufarbeiten der einschlägigen Rechtsprechung insbesondere im Arbeits-, Tarif-, Personalvertretungs- und Beamtenrecht

Ihr Profil ist:

- Erfolgreiches Studium der Rechtswissenschaft mit Abschluss der ersten juristischen Staatsprüfung oder ein vergleichbarer Studienabschluss
- Ausgeprägte Serviceorientierung und Kommunikationsstärke in Wort und Schrift
- Sorgfältiges, frist- und prioritätsorientiertes Arbeiten
- Eigenverantwortliches Arbeiten und Teamfähigkeit
- Bereitschaft und Fähigkeit, rechtliche Belange adressierendengerecht zu vermitteln und in einen Gesamtzusammenhang einzuordnen
- Sprachkenntnisse (gemäß GER): deutsch – C2 – ausgeprägte und sehr gute Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift

Darüber hinaus bringen Sie mit:

- Fähigkeit, sich rasch in vielfältige Tätigkeitsbereiche einzuarbeiten und schnelle Auffassungsgabe
- Verhandlungsgeschick und Problemlösungsfähigkeit sowie die Fähigkeit komplexe Sachverhalte kurz, prägnant und verständlich zu formulieren bzw. aufzubereiten
- Sicheres und verbindliches Auftreten
- Einschlägige Berufserfahrung wünschenswert, idealerweise im Hochschulbereich
- Sehr gute Kenntnisse in der PC-gestützten Text- und Datenverarbeitung (MS Office).
- Erfahrung im Umgang mit digitalen Kommunikations- und Kollaborationstools (v.a. Microsoft 365)
- Gute Englischkenntnisse, Französischkenntnisse wünschenswert

Wir bieten Ihnen:

- flexible Arbeitszeitmodelle zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie, u.a. die Möglichkeit zur Telearbeit,
- sicherer und zukunftsorientierter Arbeitsplatz mit attraktiven Konditionen,
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten (wie z.B. Sprachkurse),
- attraktive Angebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements, wie z. B. Hochschulsport,
- zusätzliche Altersvorsorge (RZVK),
- vergünstigte Fahrkarte für öffentliche Verkehrsmittel (Job-Ticket),
- Dienstfahrrad-Leasing (JobRad).

Wir freuen uns auf **Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung** (in einer PDF-Datei) bis zum **22.04.2026** an **bewerbung@uni-saarland.de**. Bitte im Betreff der E-Mail die Kennziffer **N2289** angeben.

Bei **Fragen** können Sie sich gerne an uns wenden. Ihre Ansprechperson:

Frau Anastasia Kade
Dezernat Personal
Tel.: 0681 302-2608

Die Eingruppierung erfolgt je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen in die jeweilige Entgeltgruppe TV-L. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Sofern Sie einen ausländischen Hochschulabschluss erlangt haben, wird vor der Einstellung ein Nachweis über die Gleichwertigkeit dieses Abschlusses mit einem deutschen Abschluss durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) benötigt. Bitte beantragen Sie diesen ggf. rechtzeitig. Nähere Informationen finden Sie unter <https://www.kmk.org/zeugnisbewertung>

Kosten für die Teilnahme an einem Vorstellungsgespräch bei der Universität des Saarlandes können, ebenso, wie Kosten für eine etwaige Zeugnisbewertung der ZAB, grundsätzlich leider nicht erstattet werden.

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Die Universität des Saarlandes strebt nach Maßgabe ihres Gleichstellungsplanes eine Erhöhung des Anteils von Frauen an. Menschen mit Schwerbehinderung sind ausdrücklich zur Bewerbung eingeladen und werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Im Rahmen Ihrer Bewerbung um eine Stelle an der Universität des Saarlandes (UdS) übermitteln Sie personenbezogene Daten. [Beachten Sie bitte hierzu unsere Datenschutzhinweise gemäß Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung \(DS-GVO\) zur Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten.](#) Durch die Übermittlung Ihrer Bewerbung bestätigen Sie, dass Sie die Datenschutzhinweise der UdS zur Kenntnis genommen haben.