



Im Dekanat der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle eines/einer

Referent/in (m/w/d) mit dem Schwerpunkt Personal (TV-L E13, 50%)

zunächst befristet bis 31.12.2029 zu besetzen.

Auf dieser Stelle übernehmen Sie im Rahmen einer Vertretung eigenverantwortlich zentrale Aufgaben im Personal- und Fakultätsmanagement und tragen aktiv zur strategischen Weiterentwicklung der Fakultätsverwaltung bei. Ein wesentlicher Schwerpunkt liegt auf der Gestaltung und Optimierung von Organisations- und Verwaltungsprozessen, auch im Rahmen der fortschreitenden Digitalisierung und der steigenden Relevanz von KI-Anwendungen. Sie analysieren bestehende Abläufe, identifizieren Veränderungsbedarfe und entwickeln tragfähige Konzepte, die sowohl strukturelle als auch personelle Auswirkungen berücksichtigen. Darüber hinaus bereiten Sie komplexe Sachverhalte und Analysen adressatengerecht auf und unterstützen die Fakultätsleitung mit fundierten Ausarbeitungen zu Stellenplanungen, Finanzierungsfragen und Kapazitätsentwicklungen. Im Stellenmanagement wirken Sie an der Planung, Steuerung und Weiterentwicklung von Personalkonzepten mit. Die Übernahme ausgewählter operativer Aufgaben im Personalmanagement (z. B. Begleitung von Besetzungsverfahren, Vertragsprozesse) runden das Stellenprofil ab.

Ein überdurchschnittlicher Abschluss eines wissenschaftlichen Hochschulstudiums bevorzugt in einem wirtschafts- oder sozialwissenschaftlichen Fach oder in Jura und Berufserfahrungen im Bereich des Personalmanagements an einer deutschen Hochschule werden vorausgesetzt. Erforderlich sind fundierte Kenntnisse im Personalmanagement, in der Organisations- und Prozessentwicklung sowie die Fähigkeit, komplexe Fragestellungen analytisch zu bearbeiten und entscheidungsrelevante Konzepte zu entwickeln; insbesondere im Kontext der fortschreitenden Digitalisierung und des Einsatzes von Künstlicher Intelligenz. Kenntnisse hochschulspezifischer Steuerungsinstrumente (z. B. Stellenbewirtschaftung, Kapazitätsplanung) sind ebenso erforderlich. Ein hohes Maß an strategischer und analytischer Kompetenz, diplomatischem Geschick in der Kommunikation mit verschiedenen Interessenvertreter:innen, Eigeninitiative und die Fähigkeit zu konzeptionellem sowie selbstständigem Arbeiten, sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (MS Office, KI-basierten Anwendungen), sehr gute englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift sowie die Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterbildung runden Ihr Profil ab.



Wir bieten ein sehr gutes Arbeitsklima, Flexibilität und attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten. Was wir Ihnen darüber hinaus bieten: z.B. strukturiertes Onboarding-Programm der Universität, betriebliches Gesundheitsmanagement sowie einen Zuschuss zum Deutschlandjobticket.

Menschen mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Die Universität Tübingen setzt sich für die Ziele der Gleichstellung und Diversität ein und fördert aktiv Chancengleichheit.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) und der Nennung des Kennwortes „WiSo Referent/in Personal“ sind bis zum 26. Juni 2026 – in einer pdf-Datei – zu senden an Dr. Kristin Chlosta, Geschäftsführerin Personal der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät, bewerbung@wiso.uni-tuebingen.de.

Für inhaltliche Rückfragen zu dieser Stelle können Sie sich gerne an Dr. Kristin Chlosta unter 07071-29-72993 oder der oben genannten Email-Adresse wenden.

Die Einstellung erfolgt durch die Zentrale Verwaltung.