



**Gemeinsam gestalten.
Individuell entfalten.**

Mit knapp 4.000 Studierenden in neun Themenbereichen ist die Fachhochschule St. Pölten ein wesentlicher Player in der heimischen Hochschullandschaft und zudem einer der wichtigsten Arbeitgeber in der Region. Wir bieten unseren Mitarbeiter*innen vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten, teamorientierte Zusammenarbeit sowie Raum für individuelle Weiterentwicklung und persönliches Wachstum. Profitieren Sie außerdem von unserem europäischen Netzwerk im Rahmen der Hochschulallianz E³UDRES²! Unsere Fachhochschule wächst stetig. Wir suchen:

Mitarbeiter*in Personalverwaltung w/m/d (20 h)

Ihre Aufgaben

- Sie unterstützen das Team der Personalverwaltung und -verrechnung
- Sie arbeiten aktiv bei der Administration und Kontrolle der Zeitaufzeichnungen aller Mitarbeiter*innen mit
- Sie übernehmen organisatorische und administrative Tätigkeiten im Team
- Sie unterstützen bei der laufenden Personalverrechnung

Ihr Angebot an uns

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung auf Maturaniveau (HAK, HLW o.ä.)
- Einschlägige Berufserfahrung, vorzugsweise in der Personalverwaltung
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse (v.a. Word und Excel)
- Erste Erfahrung im Umgang mit Datenbanken (vorzugsweise Sage DPW oder andere HR-Software) von Vorteil
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Zuverlässige, strukturierte und genaue Arbeitsweise im Umgang mit sensiblen Daten
- Kommunikative, teamfähige und serviceorientierte Persönlichkeit mit Hands-On-Mentalität

Unser Angebot an Sie

- Unbefristete Anstellung (20h) in einem innovativen, familienfreundlichen & international orientierten Umfeld
- Zahlreiche Benefits wie flexible Arbeitszeiten, Remote Work („Home-Office und Mobile Office“), Gratisparkplatz, Weiterbildung, Gesundheitsförderung, Möglichkeit zur kostenlosen Kinder-Ferienbetreuung...
- Mehr Freizeit für Mitarbeiter*innen: zusätzliche Sonderurlaubstage von 24.12. bis 31.12. sowie am Karfreitag
- Ein Bruttojahresgehalt, das Ihre Qualifikation berücksichtigt: mind. € 33.600,- (auf Basis 40 h) (Keine Überstundenpauschale oder All-In) mit Möglichkeit zu Gleitzeit ohne Kernzeit und Zeitausgleich
- Mehr Informationen finden Sie auf unserer [Karriereseite](#)

➤ **Hier geht's zur [Bewerbung!](#)**

Für die Fachhochschule St. Pölten ist die Vielfalt und Diversität ihrer Mitarbeiter*innen der Schlüssel zu Innovation, Erfolg und Weiterentwicklung. Bewerbungen qualifizierter Frauen sind besonders willkommen. Menschen mit Behinderungen werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht. Wir freuen uns über Ihre Bewerbung!