



STUDENTENHAUS

Das Studierendenwerk Würzburg sucht zum **nächstmöglichen Termin** am Standort **Würzburg**:

## Sachbearbeitung Personalwesen (m/w/div)

Das Studierendenwerk Würzburg ist ein modernes, gemeinnütziges Dienstleistungsunternehmen im Hochschulbereich und betreut mit rund 300 Beschäftigten rund 51.000 Studierende an den Hochschulstandorten Aschaffenburg, Bamberg, Schweinfurt und Würzburg. Unser Leistungsspektrum umfasst die Verpflegung, Studienfinanzierung, Bereitstellung von Wohnraum, Kinderbetreuung und die soziale, rechtliche und psychotherapeutische Beratung von Studierenden. Für den Bereich Wohnen bieten wir rund 4.400 Wohnplätze an.

### Ihr Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich, idealerweise mit entsprechendem Schwerpunkt oder Weiterbildung (z. B. zum/zur Personalfachkaufmann\*frau, Steuerfachangestellte\*r, Lohn- und Gehaltsbuchhalter\*in)
- Mehrjährige Berufserfahrung in der operativen Personalarbeit sowie in der Lohn- und Gehaltsabrechnung (idealerweise im öffentlichen Dienst)
- Erfahrungen im Tarifrecht (idealerweise TV-L) sowie im Arbeits-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht
- Einen flexiblen und selbstständigen Arbeitsstil sowie ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit
- Engagierte sowie strukturierte, zuverlässige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Produkten, Entgeltabrechnungs- und Zeitmanagementsoftware (idealerweise P&I LOGA3)
- Affinität für Veränderungen im Bereich der digitalen Personalverwaltung

### Ihre Aufgaben

- Betreuung, Überwachung und Korrektur der laufenden Arbeitszeiterfassung
- Durchführung der laufenden Entgeltabrechnung für die Beschäftigten und Auszubildenden
- Ansprechpartner\*in zu allen tariflichen sowie steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Themen
- Erstellung von Bescheinigungen und Unterstützung im Meldewesen
- Ansprechpartner\*in für Krankenkassen und Behörden
- Selbstständige administrative Abwicklung von HR-Prozessen und Pflege von Mitarbeiterstammdaten
- Sonstige Fachaufgaben (z.B. Erstellung von diversen Statistiken, Entwicklung, Umsetzung und Optimierung von Standards und Prozessen, Betreuung von Sonderprojekten etc.)

### Was wir Ihnen bieten

- Eine unbefristete Teil- bzw. Vollzeitstelle (ab 30 Std./Woche)
- Ein interessantes, vielfältiges und eigenverantwortliches Aufgabengebiet im Personalwesen
- Angenehmes, freundliches und wertschätzendes Arbeitsklima
- Familienfreundliche Arbeitszeitmodelle
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Eine faire Vergütung nach dem TV-L (EG 9a, je nach Qualifikation und inkl. Tarifierfassung)
- Jahressonderzahlung nach dem TV-L
- Betriebliche Altersversorgung (VBL)
- 30 Tage Urlaub pro Jahr bei einer 5-Tage-Woche (zzgl. freie Tage am 24.12. und 31.12.)
- Attraktiver Standort mit guter Verkehrsanbindung
- Attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Jobradleasing
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

- Mitarbeiterrabatte über Corporate Benefits
- Sonderkonditionen des öffentlichen Dienstes bei Versicherungen und Darlehen
- Eine leckere, vielfältige und günstige Verpflegung in unseren Mensen
- Möglichkeit zur Nutzung des Fitnessangebots

## **Bewerbung**

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum **07.06.2026 vorzugsweise** über unser Online-Portal an das Studierendenwerk Würzburg.

Schwerbehinderte Bewerber\*innen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Kosten, die im Zusammenhang mit einem Vorstellungsgespräch entstehen, können nicht erstattet werden.

Wir wertschätzen beim Studierendenwerk Würzburg Vielfalt und Diversität und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Orientierung und Identität.

Datenschutzerklärung:

Mit Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre Daten im Rahmen der Stellenbesetzung elektronisch gespeichert und verwendet werden. Weitere Informationen finden Sie in unserer Datenschutzerklärung auf unserer Website unter:

<https://www.swerk-wue.de/datenschutzerklaerung>

**Bewerbungsfrist: 07.06.2026**

**Studierendenwerk Würzburg**

Herr Brust

Leitung Personalwesen

[karriere\(at\)swerk-wue.de](mailto:karriere(at)swerk-wue.de)

Studierendenwerk Würzburg  
Am Studentenheim  
97072 Würzburg

+49 931 8005-221