



Die Universität der Künste Berlin gehört zu den größten und vielseitigsten Kunstuniversitäten Europas, an der sich künstlerische Lehre und Praxis sowie wissenschaftlicher Diskurs gegenseitig beeinflussen und das akademische Profil prägen. Mit ihrer über 300-jährigen Geschichte ist sie tief in der Stadt Berlin verankert und ist mit jährlich über 700 Veranstaltungen eine bedeutende kulturelle Impulsgeberin.

Die UdK Berlin vereint ein breites Spektrum an Studiengängen der Bildenden Kunst, Gestaltung, Musik, Darstellenden Kunst und der auf sie bezogenen Wissenschaften. Ihr Profil wird durch das Hochschulübergreifende Zentrum Tanz Berlin und durch das Jazz Institut Berlin ergänzt. Ihren rund 4.500 Studierenden – von denen etwa ein Drittel international ist – bietet sie exzellente Lehre und Forschung und fördert einen kontinuierlichen Austausch zwischen künstlerischer Praxis und wissenschaftlicher Reflexion.

An der UdK Berlin ist in der Zentralen Universitätsverwaltung – Personalreferat – folgende Stelle zu besetzen:

Beschäftigte*r in der Personalwirtschaft (m/w/d)

– Entgeltgruppe 9a TV-L Berliner Hochschulen –

unbefristet mit drei Viertel der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (zurzeit 29,55 Stunden)

Es besteht die Möglichkeit der Vollzeitbeschäftigung zunächst bis 31.05.2027

Besetzbar: sofort

Kennziffer: 1449/26

Das Personalreferat ist als Fachreferat für personalwirtschaftliche und personalrechtliche Angelegenheiten ein wichtiger Bestandteil der Zentralen Universitätsverwaltung der UdK Berlin. Die Erledigung der unterschiedlichen Aufgabenbereiche erfolgt in den Bereichen Personalwirtschaftsstelle, Personalstelle, Personalentwicklung, Digitalisierung und zentrale Dienste. Die ausgeschriebene Position ist in der Personalwirtschaftsstelle zu besetzen.

Aufgabengebiet:

- Mitarbeit in der Personalwirtschaft
- personalwirtschaftliche Betreuung von Fördermittelprojekten
- Bearbeitung von Berufsangelegenheiten und Stellenausschreibungen
- Statistiken und Auswertungen

Anforderungen:

- abgeschlossene Ausbildung zum* zur Verwaltungsfachangestellten, Kaufmann*frau für Büromanagement oder vergleichbare Ausbildung
- gute PC-Kenntnisse (MS Office, insbesondere Excel)
- gründliche und vielseitige Fachkenntnisse im Tarif- und Besoldungsrecht, Haushaltsrecht sowie im Berliner Hochschulrecht
- wünschenswert sind Kenntnisse und praktische Erfahrungen im Bereich einer Personal- bzw. Personalwirtschaftsstelle
- hohe Flexibilität und Einsatzbereitschaft, Organisationsfähigkeit, gute Kommunikations-, Kooperations- und Teamfähigkeit, eigenständiges Handeln
- Deutschkenntnisse (C2-Niveau) und Englischkenntnisse (B1-Niveau) in Wort und Schrift

Was wir Ihnen bieten:

- eine interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem universitären und künstlerischen Umfeld mit Zugang zu vielfältigen künstlerischen Veranstaltungen aller Disziplinen
- Möglichkeit der fachlichen Fort- und Weiterbildung
- zusätzliche Altersversorgung
- flexible Arbeitszeitgestaltung und mobiles Arbeiten
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

- gute Erreichbarkeit des Arbeitsplatzes mit öffentlichen Verkehrsmitteln, für die wir ein vergünstigtes Firmenticket des VBB zur Verfügung stellen
- unter der Voraussetzung von Finanzierungsmöglichkeiten: ERASMUS+ Staff Exchange, ein EU-Mobilitätsprogramm für berufliche Bildung

Die UdK Berlin bekennt sich zu einem chancengerechten und diskriminierungsfreien Lern-, Lehr- und Arbeitsumfeld und wirkt auf den Abbau struktureller Barrieren hin (wie z. B. physische, sprachliche, rassistische, altersbedingte, genderspezifische, heteronormative und weitere). Sie strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an durch die Einstellung und Förderung von qualifizierten Frauen, insbesondere in Leitungspositionen und in Bereichen, in denen diese unterrepräsentiert sind, und unter besonderer Berücksichtigung eines intersektionalen Ansatzes. Die UdK Berlin fordert qualifizierte Menschen mit Migrationsgeschichte, Schwarze Menschen und/oder People of Color ausdrücklich zur Bewerbung auf. Menschen mit anerkannter Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf Ihre Schwerbehinderung ggf. bereits in der Bewerbung hin.

Wir freuen uns über die Abgabe Ihrer vollständigen Bewerbung mit aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis zum **18. Juni 2026** bitte ausschließlich über das [Bewerbungsportal](#).

Für Auskünfte steht Ihnen Frau Peukert unter der Telefonnummer 030/3185-2986 gern zur Verfügung.

Weitere Informationen unter www.udk-berlin.de/universitaet/stellenausschreibungen/