

Das ISF München (Institut für Sozialwissenschaftliche Forschung e.V.) ist eine der führenden arbeits- und industriesoziologischen Forschungseinrichtungen Deutschlands. Das unabhängige, gemeinnützige Institut erforscht und gestaltet seit fast 60 Jahren den Themenkomplex Arbeit. Die Forschungen werden weitgehend über projektgebundene Mittel finanziert.

Das ISF München lebt in seinem Organisationsmodell die Prinzipien der Selbstorganisation und der flachen Hierarchie. Die Beschäftigten sind durchweg selbstverantwortlich tätige Expertinnen und Experten, die in untereinander vernetzten Teams arbeiten.

Für unsere Institutsverwaltung suchen wir

Mitarbeiter*in Personalmanagement (m/w/d) (Teilzeit ab 20 Wochenstunden)

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Das Profil dieser Stelle umfasst eine Vielzahl unterschiedlicher Kompetenzen, wobei Persönlichkeit und Motivation für uns genauso wichtig sind wie formale Qualifikationen. Wir ermutigen daher explizit zur Bewerbung, auch wenn nicht alle Punkte auf Sie zutreffen:

Ihre Aufgaben

- Sie bearbeiten alle Personalangelegenheiten von der Stellenausschreibung über den Eintritt und die Entgeltabrechnung (in Zusammenarbeit mit der Steuerkanzlei) bis zum Austritt von Beschäftigten des Instituts.
- Sie sind Ansprechpartner*in für alle Institutsangehörigen in tarif-, arbeits- und sozialversicherungsrechtlichen Fragen und beraten zugewandt auf Augenhöhe.
- Sie erstellen tarifgerechte Arbeitsplatzbeschreibungen und -bewertungen zur Eingruppierung der Mitarbeitenden gemäß Entgeltordnung des TVöD Bund.
- Sie initiieren und leiten personalorientierte Projekte wie z.B. die Einführung einer neuen Software für die Zeiterfassung.
- Sie sind in Abstimmung mit dem Bereich Finanzen zuständig für die Bereitstellung von Personalzahlen und -unterlagen im Rahmen der Projektabwicklung und erstellen regelmäßige Personalauswertungen und -prognosen.
- Sie präsentieren und vertreten Personalthemen im Institutsrat, dem Leitungsgremium des Instituts.

Was Sie mitbringen

- Sie haben ein Hochschulstudium mit personalwirtschaftlichem Schwerpunkt (FH/Bachelor) erfolgreich abgeschlossen oder eine kaufmännische Ausbildung absolviert und im besten Fall eine Zusatzqualifikation im Personalwesen erworben oder verfügen über gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen.
- Sie haben bereits mehrere Jahre als Generalist*in in einer Personalverwaltung gearbeitet, möglichst im öffentlichen Dienst oder in einer NGO.
- Sie haben anwendungssichere Kenntnisse des allgemeinen Arbeits-, Steuer- und Sozialversicherungsrechts und kennen sich gut mit den Regelungen des TVöD Bund aus.
- Sie haben idealerweise erste Erfahrungen in der Abrechnung von öffentlich geförderten (Drittmittel-)Projekten und Zuwendungen.
- Sie zeichnen sich durch eine analytische Denkweise mit Auge fürs Detail aus und haben einen routinierten Umgang mit Excel.
- Sie verfügen über eine ausgeprägte Fähigkeit zur Selbstorganisation und verbinden hohes Verantwortungsbewusstsein mit analytischem und konzeptionellem Denken sowie lösungsorientiertem Handeln.
- Sie sind kommunikationsstark, reflektiert und treten als verbindende Persönlichkeit auf.

Was wir Ihnen bieten

- Unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- Selbstbestimmte Arbeit in selbstverwalteten Strukturen mit Raum für Gestaltung
- Engelt angelehnt an den TVöD Bund sowie 30 Tage Urlaub im Urlaubsjahr
- Flexible Arbeitszeiten innerhalb der vereinbarten Wochenarbeitszeit
- AG-Zuschuss zur betrieblichen Altersversorgung (VBLU) in Höhe von 6,1%
- Büro im Herzen von Schwabing, Homeoffice nach Absprache möglich

Ihr Bewerbung

Bitte richten Sie Ihre aussagefähigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen, inklusive Motivationsschreiben mit Ihren Gehaltsvorstellungen, Lebenslauf und relevanten Zeugnissen, bis zum 19.04.2024 per E-Mail an bewerbung@isf-muenchen.de.