

# WIR SUCHEN UNTERSTÜTZUNG!

isf-muenchen.de

Ab 01.12.2022

## **OFFICE MANAGER mit PERSONALMANAGEMENT (M/W/D)**

in Vollzeit (oder Teilzeit ab 30 Std./Woche)

Das ISF München (Institut für Sozialwissenschaftliche Forschung e.V.) existiert seit über 50 Jahren und ist eine der führenden arbeitssoziologischen Forschungseinrichtungen Deutschlands mit Schwerpunkt auf der Digitalisierung von Arbeit und Wirtschaft. Das unabhängige, gemeinnützige Institut ist selbstverwaltet organisiert: Sie sind an allen wichtigen Entscheidungen beteiligt und können das Institut selbst mitgestalten.

### **Ihre Aufgaben**

- Sicherstellung der klassischen Office-Aufgaben sowie Umsetzung von neuen Impulsen im Office Management
- Repräsentation des ISF München als Schnittstelle nach außen
- Eigenverantwortliche Organisation von internen und externen Veranstaltungen, auch in hybriden Formaten
- Facility Management inkl. Zutrittsverwaltung
- Eigenständiges Personalmanagement inkl. Unterstützung des Finanzbereiches mit personalwirtschaftlichen Auswertungen
- Ansprechpartner\*in für alle Mitarbeitenden von der Personalbeschaffung bis hin zum Austrittsprozess mit Zeugniserstellung

### **Was Sie mitbringen**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und Berufserfahrung (z. B. Büromanagement, Hotellerie, Eventmanagement)
- Fortbildung zum/zur Personalfachkaufmann/-frau oder Erfahrung in der Personalsachbearbeitung wünschenswert
- Organisationstalent und Dienstleistungsorientierung mit sicherem und freundlichem Auftreten
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Beherrschen von MS Office und hohe Technikaffinität für moderne Medien-Nutzung bei Veranstaltungen

### **Was wir Ihnen bieten**

- Abwechslungsreiches Aufgabenspektrum und selbstbestimmte Arbeit in einer selbstverwalteten Teamstruktur
- Arbeitsort im Herzen Münchens
- Entgelt angelehnt an den TVöD, 30 Tage Urlaub im Kalenderjahr und flexible Arbeitszeiten
- Arbeitgeberzuschuss zur betrieblichen Altersversorgung in Höhe von 6,1 %

### **Kontakt**

Interessiert? Aussagekräftige Bewerbung unter Angabe des Gehaltswunsches und frühesten Eintrittstermins bitte per E-Mail an [personal@isf-muenchen.de](mailto:personal@isf-muenchen.de)