

Sie suchen nach einer sinnstiftenden und zugleich krisensicheren Tätigkeit mit vielen Benefits? Sie haben Freude an der Personalarbeit – noch dazu für und mit Geisteswissenschaftler*innen? Willkommen bei den GWZ!

/// WER WIR SIND

In den GWZ – Geisteswissenschaftlichen Zentren Berlin haben sich drei Forschungseinrichtungen der Leibniz-Gemeinschaft zusammengeschlossen: das Zentrum Allgemeine Sprachwissenschaft (ZAS), das Zentrum für Literatur- und Kulturforschung (ZfL) und das Zentrum Moderner Orient (ZMO). Mit derzeit etwa 220 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an unseren beiden Standorten in Berlin gehören wir zu den führenden außeruniversitären Einrichtungen auf dem Gebiet der Geisteswissenschaften.

Die GWZ verfügen über eine gemeinsame Verwaltung, die verschiedene Aufgaben des Wissenschaftsmanagements übernimmt. Zur Nachbesetzung einer Stelle in unserem Personalbereich suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

HAUPTSACHBEARBEITER*IN PERSONAL

(KENNZIFFER: AD25-02)

unbefristet – in Voll- oder Teilzeit – bis E 11 TVöD Bund

/// IHRE AUFGABEN BEI UNS u.a.

- Vorbereitung und Umsetzung von unterschiedlichen Personalmaßnahmen
- Erstellung und Prüfung von Arbeitsverträgen, Praktikums- und Stipendienvereinbarungen
- Erfassung und Pflege von Personaldaten und -statistiken
- Ansprechperson für arbeits- und tarifrechtliche Fragestellungen und Kommunikation von Personalangelegenheiten an den Schnittstellen von Vorstand, Verwaltung, wissenschaftlichen Einheiten und Beschäftigten
- Abstimmung mit einem externen Gehaltsdienstleister und vorbereitende Gehaltsbuchhaltung
- Mitwirkung in Einstellungsverfahren, beim On- und Offboarding und bei der weiteren Optimierung und Digitalisierung von Abläufen in der Verwaltung

/// WAS SIE MITBRINGEN SOLLTEN

- abgeschlossene verwaltungsbezogene bzw. kaufmännische Berufsausbildung oder Hochschulstudium mit Bachelor-Abschluss in einem relevanten Fachgebiet (z. B. in Wirtschafts-, Kommunikations-, Verwaltungswissenschaften oder Psychologie)
- mindestens drei Jahre Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- umfassende Kenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht sowie der Bestimmungen des öffentlichen Dienstes
- Kenntnisse und Fertigkeiten in der Anwendung von HR-Software und MS 365-Anwendungen
- sorgfältige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Einfühlungsvermögen und Kommunikationsgeschick
- ausgeprägte Sprachkompetenzen im Deutschen und Englischen

/// BEI UNS ERWARTET SIE

- eine sinnstiftende und abwechslungsreiche Tätigkeit für eine hochrenommierte und langfristig finanzierte Forschungsorganisation
- ein kollegiales, hochkompetentes Team und ein internationales, von Offenheit geprägtes Arbeitsumfeld
- eine unbefristete Beschäftigung
- eine attraktive Vergütung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes des Bundes (TVöD Bund, nicht TV-L) – je nach Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen bis zur oben angegebenen Entgeltgruppe
- ein umfangreicher Arbeitgeberzuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- eine Tätigkeit in Vollzeit (39 Stunden pro Woche) oder Teilzeit (mindestens 30 Stunden/Woche)
- planbare, familienfreundliche Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- 30 Tage Urlaub pro Jahr plus dienstfrei am 24. und 31. Dezember

- Zuschuss zum Jobticket
- ein moderner Arbeitsplatz am Standort in Berlin-Wilmersdorf (U-Bahnhof Spichernstraße)
- Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung

Wir schätzen Vielfalt und fördern sie! Daher begrüßen wir alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer oder sozialer Herkunft, Religion, Alter oder sexueller Orientierung. Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Qualifikation vorrangig berücksichtigt.

/// JETZT SIND SIE DRAN

Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben mit Angabe Ihres Gehaltwunschs und des möglichen Arbeitsbeginns; Lebenslauf; Qualifikationsnachweise und Arbeitszeugnisse) senden Sie uns bitte in **einem zusammengefassten PDF-Dokument** per E-Mail an bewerbungen@gwz-berlin.de.

Für diese Ausschreibung gibt es **keine Bewerbungsfrist**. Solange Sie diese Ausschreibung auf unserer Homepage unter <https://www.gwz-berlin.de/karriere/> finden, freuen wir uns über Ihre Bewerbung.

Wenn Sie Fragen haben, wenden Sie sich gern an:

Herrn Dr. André Lottmann
(Geschäftsführer, Tel.: +49 (0)30 / 20 192-130, E-Mail: gf@gwz-berlin.de) oder

Frau Daniela Steckert
(Bereich Personal, Tel.: +49 (0)30 / 20 192-107; E-Mail: steckert@gwz-berlin.de).

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Website: www.gwz-berlin.de.

Ihre Bewerbung setzt das Einverständnis der zweckgebundenen Speicherung und Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 13 DSGVO) zur Bewerberauswahl voraus (www.gwz-berlin.de/kontakt/datenschutz/).