

Das Max-Planck-Institut für Hirnforschung (MPI for Brain Research) in Frankfurt am Main zählt zu den führenden Forschungsinstituten auf dem Gebiet der biologisch/medizinischen Grundlagenforschung und befasst sich im Speziellen mit der Struktur und Funktionsweise von Schaltkreisen im Gehirn. Das Institut mit derzeit ca. 300 Mitarbeitern besteht aus drei wissenschaftlichen Abteilungen, fünf unabhängigen Forschungsgruppen und mehreren Serviceeinrichtungen.

Zur Verstärkung unseres Verwaltungsteams suchen wir befristet für ein Jahr zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

### **Personalsachbearbeiter/in**

in Teilzeit (50%).

#### **Ihre Aufgaben umfassen:**

- Bearbeitung von Personalangelegenheiten, incl. Vertragsausstellungen
- Erstellen von Stellenbeschreibungen und –bewertungen
- Stufen- und Eingruppierungsfestsetzungen
- Anfertigen von Arbeitszeugnissen
- Durchführung sämtlichen personalrelevanten Schriftverkehrs
- Management von Bewerbungsverfahren: u.a. Vorbereitung von Stellenausschreibungen in enger Abstimmung mit dem jeweiligen Abteilungsdirektor/Gruppenleiter, Sichtung und ggf. Vorauswahl geeigneter Kandidaten, Terminkoordination, Beteiligung des Betriebsrates, der Gleichstellungsbeauftragten und Schwerbehindertenvertretung (Sozialpartner), alle Zusammenhangsarbeiten in Verbindung mit dem Abschluss eines Bewerbungsverfahrens
- Vorbereitung der Abstimmungsprozesse mit den Sozialpartnern
- Klärung von steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Sachverhalten

#### **Ihr Profil:**

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Berufserfahrung in der operativen Personalarbeit, idealerweise im öffentlichen Dienst wünschenswert
- Fundierte Kenntnisse in arbeits-, lohnsteuer-, sozialversicherungs- und zusatzversorgungsrechtlichen Fragestellungen sowie der Personalabrechnung
- Sehr gute Kenntnisse im Betriebsverfassungsrecht und dem TVöD
- Routinierter Umgang mit den MS-Office Programmen, idealerweise Erfahrungen mit SAP
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Hohe Sozialkompetenz und Serviceorientierung sowie Freude am Umgang mit Menschen
- Kommunikationsgeschick und gute Teamfähigkeit
- Eigeninitiative, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise



Wir bieten Ihnen eine vielseitige, herausfordernde und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem internationalen, zukunftsorientierten und freundlichen Arbeitsumfeld, kurze Entscheidungswege und flache Hierarchien, eine individuelle Einarbeitung sowie Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten. Die Eingruppierung und weitere Sozialleistungen richten sich entsprechend der Qualifikation nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD).

Die Max-Planck-Gesellschaft ist bemüht, mehr schwerbehinderte Menschen zu beschäftigen. Bewerbungen Schwerbehinderter sind ausdrücklich erwünscht.

Uns ist die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ein sehr wichtiges Anliegen; u.a. bieten wir die Möglichkeit der Kinderbetreuung in der unmittelbar benachbarten Kita Kairos. Weitere Informationen finden Sie gerne auf unserer Homepage [www.brain.mpg.de](http://www.brain.mpg.de).

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angaben Ihrer Gehaltsvorstellung sowie des für Sie möglichen Eintrittstermins. Diese richten Sie bitte bis zum 28. September 2018 elektronisch als PDF-Dokument per E-Mail an das Max-Planck-Institut für Hirnforschung, Personalstelle, Max-von-Laue-Str. 4, 60438 Frankfurt **am Main**.

[E-Mail: hr@brain.mpg.de](mailto:hr@brain.mpg.de)

