

Stellenausschreibung (Ver 01-2018)

Das Leibniz-Institut für Ostseeforschung Warnemünde (IOW) ist eine Stiftung des öffentlichen Rechts und beabsichtigt in der Personalabteilung zum nächstmöglichen Termin **eine Vollzeitstelle** als

Sachbearbeiter/in Personal

zu besetzen. Die Vergütung richtet sich nach der EG 9 TV-L (Fg. 1). Eine individuelle Stufenzuordnung wird geprüft, im Einzelfall ist eine Übernahme der bisherigen Erfahrungsstufe oder eine Stufenvorweggewährung (als Maßnahme zur Personalgewinnung) möglich.

Die Stelle ist teilzeitfähig, jedoch mit mindestens 30 Wochenarbeitsstunden oder durch 2 Arbeitskräfte zu besetzen.

Das IOW ist ein unabhängiges Forschungsinstitut der Leibniz Gemeinschaft, dessen Forschungsschwerpunkt auf Küsten- und Randmeeren, insbesondere der Ostsee, liegt. Die Wissenschaftler/innen der vier Sektionen (Physikalische Ozeanographie, Meereschemie, Biologische Meereskunde und Marine Geologie) arbeiten interdisziplinär im Rahmen eines gemeinsamen Forschungsprogramms.

Die Verwaltung übernimmt eine zentrale Dienstleistungsfunktion im IOW, hier werden u. a. Finanzangelegenheiten nach kaufmännischen und haushaltsrechtlichen Vorgaben des öffentlichen Dienstes mit einem jährlichen Finanzvolumen von ca. 20 Mio. € und Personalangelegenheiten von mehr als 250 Beschäftigten nach den Bestimmungen des öffentlichen Dienstes bearbeitet.

Aufgabenstellung

Der/Die Stelleninhaber/in soll folgende Aufgaben übernehmen:

- **Verantwortliche Sachbearbeitung in der Personalverwaltung/Abrechnung**
 - Verantwortliche Bearbeitung von Einzelthemen der Personaleinstellungen, -verlängerungen und sonstigen Veränderungen (Prüfung der Befristungsmöglichkeiten, Festsetzung der Erfahrungsstufe, Eingruppierung, Beschäftigungszeiten)
 - Bearbeitung von Ausschreibungsverfahren
 - Auskünfte im Tarif- und Arbeitsrecht
 - Erstellung von Statistiken
 - Verantwortliche Koordination der monatlichen Entgeltabrechnung und Aufgaben zur Qualitätssicherung
 - Bearbeitung von Auslandsdienstreisen aus sozialversicherungsrechtlicher Sicht
 - Unterstützung beim Jahresabschluss

- **Organisation/Prozesse**
 - Unterstützung bei der Aufnahme, Beschreibung, Analyse, Optimierung und Dokumentation der Geschäftsabläufe sowie Unterstützung bei der Beschreibung von Stellen und deren tarifkonforme Bewertung
 - Entwicklung und Pflege einer internen Personalseite im Intranet

- **Vertretung**
 - Abwesenheitsvertretung von Teilaufgaben der Personalleitung (insbesondere Software P&I LOGA, Vertragsprüfung)
 - Abwesenheitsvertretung bei der administrativen Abwicklung von Einstellungen und Veränderungen (Personalkostenkalkulation, Vertragserstellung, Datenerfassung)

Voraussetzungen

Vorausgesetzt wird eine abgeschlossene Laufbahnausbildung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst (Diplom-Verwaltungswirt/in, Bachelor of Laws) mit mindestens befriedigendem Gesamtergebnis oder eine mit mindestens befriedigendem Ergebnis abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachwirt/in, Verwaltungsbetriebswirt/in oder der Abschluss des Angestelltenlehrgangs II. Alternativ können sich auch Bewerber/innen mit einem mindestens befriedigendem Studienabschluss in Betriebswirtschaft bzw. Wirtschaftswissenschaften Schwerpunkt Personal oder Rechtswissenschaften mit Schwerpunkten im Arbeits- und Zivilrecht (z.B. Wirtschaftsrecht) bewerben.

Die Beschäftigung der/des erfolgreichen Bewerber(s)/in mit v. g. Ausbildungs-/Studienabschluss mit mindestens gutem Gesamtergebnis erfolgt unbefristet. Ansonsten erfolgt die Beschäftigung vorerst befristet (auf der Grundlage des § 14 Abs. 2 TzBfG). Voraussetzung dafür ist, dass der Bewerber/die Bewerberin in den letzten Jahren nicht am IOW beschäftigt war.

Erwartet werden außerdem eine überdurchschnittliche Leistungsbereitschaft, Methodenkompetenz (insbes. Zielorientierung, Problemlösungsfähigkeit, Strukturierungsfähigkeit, Initiative), soziale Kompetenz (insbes. Teamfähigkeit, Kooperationsfähigkeit, Anpassungsfähigkeit) und persönliche Kompetenz (insbes. Loyalität, Flexibilität, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit und Lernfähigkeit).

Wünschenswert:

- Erfahrungen in der Personalverwaltung
- Vertiefte Fachkenntnisse im Befristungs- und Tarifrecht
- Erfahrungen im Umgang mit dem TV-L (oder vergleichbaren Tarifverträgen)

Bewerber/innen werden gebeten, ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Kopien der Zeugnisse, Beschreibung relevanter Tätigkeiten und Erfahrungen, eventuelle Zertifikate oder Referenzen) unter Angabe des

Kennwortes: **Ver 1-2018**

bis zum **07.03.2018** zu schicken an:

bewerbung@io-warnemuende.de

oder

Leibniz-Institut für Ostseeforschung Warnemünde, Personalabteilung
Seestraße 15, 18119 Warnemünde

Im Rahmen des Auswahlverfahrens erfolgt zunächst die Durchführung von Leistungstests. Diese finden am 22.03.2018, 23.03.2018 und 26.03.2018 statt. Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich am 05.04.2018 statt.

Bewerbungen Schwerbehinderter werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie bereits im Bewerbungsschreiben auf die Behinderung/Gleichstellung hin und fügen Sie eine Kopie des Behindertenausweises bei.

Das IOW fördert die Gleichstellung von Männern und Frauen und wurde dafür 2013 und 2016 mit dem Total Equality Prädikat (TEQ) ausgezeichnet. Ein Überblick über unsere Maßnahmen zur Gleichstellung und zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist unter <http://www.io-warnemuende.de/gleichstellung.html> zu finden.

Das Leibniz-Institut für Ostseeforschung bietet einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz in unmittelbarer Nähe der Ostsee. Familienfreundliche Arbeitszeiten, eine sehr gute Infrastruktur und moderne Ausstattung bilden den Rahmen für beste Arbeitsbedingungen. Außerdem bieten wir eine bedarfsgerechte Weiterbildung und eine betriebliche Altersvorsorge (VBL).

Bewerbungs- und Reisekosten können leider nicht übernommen werden.

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an:

Frau Krüger, Tel. 0381/5197- 420, e-mail: jana.krueger@io-warnemuende.de

Oder informieren Sie sich über Ihren künftigen Arbeitsplatz unter www.io-warnemuende.de