

BICC (Bonn International Centre for Conflict Studies gGmbH) ist ein seit mehr als 25 Jahren bestehendes außeruniversitäres Forschungsinstitut mit einem internationalen Kollegium. Das Institut beschäftigt sich in internationalen Projekten mit globalen Themen der Friedens- und Konfliktforschung und leistet auf dieser Basis Politikberatung und Beiträge zu öffentlichen Debatten.



Für das kaufmännische Team suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine/n

Personalsachbearbeiter/-in (m/w/d)

In Voll- oder Teilzeit (100 % - 75 %) / bis zu Entgeltgruppe 8 TV-L

Die Personalabteilung des BICC betreut die ca. 70 Mitarbeiter:innen in allen personalrechtlichen Belangen. Dabei versteht sie sich als interner Dienstleister und arbeitet sehr serviceorientiert, um bestmögliche Rahmenbedingungen für die erfolgreiche Planung der vielfältigen Forschungsprojekte/Projekte am Institut zu schaffen. Das Kollegium des BICC ist nicht nur international zusammengesetzt, einige Kolleg:innen sind ins Ausland entsandt. Als Teil des Teams der Personalabteilung übernehmen Sie abwechslungsreiche Aufgaben in der aktiven Betreuung aller Mitarbeiter:innen.

Ihre Aufgaben:

- Mitarbeit bei der Personalsachbearbeitung, z. B. Vorbereiten von Arbeitsverträgen, Vorbereiten der Entgeltabrechnungen, Führen und Pflegen der Personalakten
- Betreuung aller Mitarbeiter:innen in personaladministrativen Belangen, z. B. Vorbereiten von Bescheinigungen und Zeugnissen, Führen und Pflegen der Zeiterfassung
- Unterstützen von Stellenausschreibungs- und Bewerbungsverfahren
- Bearbeiten der Reisekostenabrechnungen
- Buchungen von Flügen und Unterstützen bei der Beschaffung von Visa

Ihr Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder verfügen über Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich.
- Sie interessieren sich für personalwirtschaftliche Themen.
- Ein gutes Gespür für den Umgang mit sensiblen Personaldaten ist für Sie selbstverständlich.
- Sie arbeiten strukturiert, dienstleistungsorientiert und selbständig.

Unser Angebot:

Die Position soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt zunächst befristet für zwei Jahre mit der Option zur Entfristung besetzt werden. Wir streben eine langfristige Zusammenarbeit an und bieten Ihnen eine Vergütung in Anlehnung an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) bis zur Entgeltgruppe 8 sowie die am BICC üblichen Sozialleistungen.

Wir unterstützen die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch sehr flexible Arbeitszeitgestaltung.

Die Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. In den Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe der gesetzlichen Vorgaben bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Das BICC strebt nach Geschlechtergerechtigkeit und Vielfalt, daher begrüßen wir Bewerbungen jedes Hintergrunds. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderungen sind willkommen.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit vollständigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Qualifikationsnachweise, Arbeitszeugnisse etc.) richten Sie bitte bis zum 28. Februar 2022 ausschließlich elektronisch an Frau Susanna Balkenhol (application@bicc.de), die Ihnen auch als Ansprechpartnerin für den Bewerbungsprozess zur Verfügung steht.

Bitte fassen Sie Ihre Unterlagen zu einem PDF-Dokument zusammen und geben Sie als Referenz 01_22 an. Bewerbungsunterlagen in anderen Dateiformaten können leider ebenso wenig berücksichtigt werden wie nach Ablauf der Frist eingehende Bewerbungen.

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass die erforderlichen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden.

Veröffentlichung: 26. Januar 2022

bicc \ Bonn International Centre for Conflict Studies gGmbH

Pfarrer-Byns-Straße 1, 53121 Bonn, Germany, +49 (0)228 911 96-0, bicc@bicc.de, www.bicc.de