

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 einen

## **Personalsachbearbeiter (m/w/d)**

Arbeitszeit 75 - 100 %/ bis zu Entgeltgruppe 9b TV-L

Die Personalabteilung des BICC betreut die ca. 70-köpfige Belegschaft in allen personalrechtlichen Belangen. Das Kollegium des BICC ist nicht nur international zusammengesetzt, einige Kolleginnen und Kollegen sind ins Ausland entsandt. Um bestmögliche Rahmenbedingungen zur erfolgreichen Planung und Unterstützung unserer Projekte zu schaffen, arbeiten wir sehr serviceorientiert und verstehen uns als interner Dienstleister. Sich stets wandelnden Anforderungen und neuen Aufgaben stehen wir flexibel und aufgeschlossen gegenüber. Als Teil des Teams der Personalabteilung übernehmen Sie vielfältige Aufgaben in der Betreuung unserer Kolleginnen und Kollegen.

### **Ihre Aufgaben:**

- Mitarbeit bei der Personalsachbearbeitung: Pflege der Personalakten, Vorbereitung von Arbeitsverträgen, Vorbereitung der Entgeltabrechnungen, Unterstützung bei der Personalkostenplanung und dem -controlling;
- Betreuung aller Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in personaladministrativen Belangen, z. B. Vorbereitung von Bescheinigungen und Zeugnissen, Unterstützung bei der Reiseplanung/-buchung;
- Unterstützung von Stellenausschreibungs- und Bewerbungsverfahren sowie Durchführung des Onboarding-Prozesses;
- Bearbeiten der Reisekostenabrechnungen;
- Mitwirkung an der Einführung einer digitalen Personalmanagementsoftwarelösung.

### **Ihr Profil:**

- Ein abgeschlossenes einschlägiges Studium (Bachelor, z. B. Betriebswirtschaft);
- oder eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildungsschwerpunkt Personalwesen (z. B. Personalfachkauffrau /Personalfachkaufmann);
- oder eine vergleichbare Qualifikation.

### **Weitere Kenntnisse und Kompetenzen:**

- Sie haben erste Erfahrungen in der Personalsachbearbeitung aus einer vergleichbaren Position mit entsprechenden Vorkenntnissen des TV-L oder TVöD, BRKG oder LRBG NRW.
- Grundkenntnisse weiterer einschlägiger Gesetze sind von Vorteil (ArbSchG, ArbZG, TzBfG, WissZVG, BetrVG);
- Sehr gute Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen;
- Erste Kenntnisse in Personalmanagementsoftwareprogrammen (z. B. HRworks oder vergleichbar);
- Wünschenswert: Kenntnisse in DATEV oder vergleichbar für vorbereitende Tätigkeiten zur Entgeltabrechnung und Personalkostenplanung sowie -controlling.
- Sie haben gute Englischkenntnisse zur aktiven Kommunikation im internationalen Kollegium.
- Ihre Arbeitsweise ist strukturiert, dienstleistungsorientiert und selbständig.

### **Unser Angebot:**

Die Position soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt zunächst befristet für zwei Jahre mit der Möglichkeit der Entfristung besetzt werden. Wir bieten Ihnen eine Vergütung in Anlehnung an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) bis zur Entgeltgruppe 9b sowie die am BICC üblichen Sozialleistungen.

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

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 ausschließlich per E-Mail an Frau Balkenhol (application@bicc.de), die Ihnen auch als Ansprechpartnerin zur Verfügung steht. Bitte fassen Sie Ihre Unterlagen zu einem PDF-Dokument mit einer maximalen Größe von 5 Megabyte zusammen und geben Sie als Referenz 11\_23 an. Mit der Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass die erforderlichen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden.

Die Bewerbungen werden direkt nach ihrem Eingang gesichtet. Bewerbungsgespräche sind daher jederzeit möglich.

Veröffentlichung: 22. Juni 2023

**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