



Mitarbeiter*in (m/w/d) in der Personalabteilung Sachbearbeitung und/oder Controlling

Job-ID: 1041/23 | Abteilung: Human Resources | Gehalt: nach TV-L | Arbeitszeit: 40h/Woche (Teilzeit auf Wunsch möglich) | befristet auf 2 Jahre, Möglichkeit der Entfristung | Eintrittsdatum: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Das IHP ist ein Institut der Leibniz-Gemeinschaft und betreibt Forschung und Entwicklung zu siliziumbasierten Systemen, Höchstfrequenz-Schaltungen und -Technologien einschließlich neuer Materialien. 370 Mitarbeitende aus 30 Nationen erarbeiten gemeinsam innovative Lösungen für Anwendungsbereiche wie die drahtlose Kommunikation, Medizintechnik, Mobilität und Raumfahrt. Dazu leisten 110 technische Fachkräfte, zum Teil im durchgängigen Schichtsystem, 40 Angestellte in der Administration, 180 Forschende, 16 Auszubildende und 24 studentische Hilfskräfte ihren Beitrag.

Die Position:

Im Team der Personalabteilung tragen Sie dazu bei, dass sich unsere Mitarbeitenden in Forschung, Technik und Verwaltung auf moderne, serviceorientierte Bearbeitung ihrer Anliegen verlassen können.

Je nach Kenntnissen und Erfahrungen können Sie in einem oder in beiden der folgenden Tätigkeitsgebiete eingesetzt werden:

- Personalsachbearbeitung, darunter:
 - Selbstständige Bearbeitung der Vertrags- und Personalangelegenheiten des wissenschaftlichen und wissenschaftsunterstützenden Personals
 - Bearbeitung personalwirtschaftlicher, arbeitsrechtlicher und tarifrechtlicher Fragen
 - Eigenständige Anfertigung von Stellenbeschreibungen sowie Feststellung bzw. Entscheidung zu Eingruppierungen
 - Mitarbeit und Unterstützung in vielfältigen Aufgaben des Personalwesens



- Personalcontrolling, darunter:
 - Personalkostenhochrechnungen
 - Erstellen von Zahlengrundlagen für den Wirtschaftsplan und für das Berichtswesen
 - Monitoring verschiedener hausinterner Kennzahlen und Ableiten von Empfehlungen
 - Pflege umfangreicher Datengrundlagen für Erhebungen z. B. durch die Leibniz Gemeinschaft

Unser motiviertes Team der Personalabteilung besteht sowohl aus erfahrenen Kolleginnen mit über 40 Jahren Dienst Erfahrung, als auch aus jungen Sachbearbeiterinnen, Studierenden und Auszubildenden. Dies und unser zum Teil internationaler Hintergrund bereichert unsere Perspektiven. Wir sehen Vielfalt als einen Vorteil für unsere Arbeit und freuen uns über Bewerbungen von Personen jeden Geschlechts und jeden Hintergrunds. Gegenseitige Unterstützung und Verlässlichkeit im Miteinander sind uns in der Zusammenarbeit wichtig.

Eine strukturierte Einarbeitungsphase mit regelmäßigen Feedbackgesprächen hilft Ihnen, sich zügig am Institut zu integrieren, sich in das Aufgabenfeld einzuarbeiten und die notwendigen Spezialkenntnisse zu erwerben. Im Wege einer Nachfolgeregelung werden Sie Aufgaben einer erfahrenen Kollegin übernehmen und mit ihr sowie mit dem gesamten Team eng zusammenarbeiten, um von unserem großen Erfahrungsschatz zu profitieren.

Ihr Profil:

- **Erforderlich:**
 - Abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung oder ein Bachelorabschluss in einem für das Aufgabengebiet passenden Fach
 - Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung oder im Controlling (nicht notwendigerweise Personalcontrolling)
 - Gründliche und umfangreiche Fachkenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht, bevorzugt TV-L/TVöD
 - Fundierte Anwendungskennnisse in MS-Office
 - Organisierte, selbständige und strukturierte Arbeitsweise
 - Eigeninitiative, Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
 - Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
 - Ausreichende Englischkenntnisse in Wort und Schrift und die Bereitschaft, diese in Inhouse-Kursen zu vertiefen
- **Von Vorteil:**
 - Kenntnisse im Sozialversicherungs-, Steuer- und Bundesreisekostenrecht
 - Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
 - Weitere Sprachkenntnisse
 - Anwendungskennnisse in einem Personalmanagementprogramm
 - Kenntnisse der personalbezogenen Besonderheiten eines öffentlich finanzierten Forschungsinstituts

Unser Angebot:

Arbeiten Sie im öffentlichen Dienst in einer multinationalen, hochmodernen und dynamischen Arbeitsumgebung und leisten Sie so einen Beitrag für die zukunftsorientierte Forschung unserer renommierten Wissenschaftler*innen bei ihren zukunftsorientierten Forschungsprojekten!

Weitere Vorteile:

- 30 Tage Urlaub
- Jahressonderzahlung





- Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Flexible Arbeitszeit, auch in Teilzeit (keine Kernarbeitszeiten)
- Möglichkeit, gem. Betriebsvereinbarung bis zu 40 % ortsungebunden zu arbeiten
- Eltern-Kind-Zimmer als Arbeitsmöglichkeit mit Kind bei Betreuungsgängern
- Vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten im Haus oder im Rahmen von Dienstreisen
- Förderung von berufsbegleitenden Studiengängen
- Vergünstigtes VBB-Firmenticket mit monatlichem Zuschuss von 15,- € für verschiedene Tarifzonen
- Gute Verkehrsanbindung, kostenlose Parkplätze am Institut
- Kantine mit Frühstücks- und Mittagsversorgung
- Gesundheitsangebote vor Ort
- Deutsch- und Englischkurse vor Ort
- Betriebliche Familien- und Pflege-Guides
- Kostenlose, vertrauliche Beratung durch einen externen Dienstleister in verschiedensten herausfordernden privaten oder beruflichen Situationen, zum Beispiel zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie oder in psychosozialen Notsituationen
- Strukturierte Einarbeitung und aktiv geförderte Integration ins Institut (Welcome Workshop, Interkultureller Workshop, Angebote zur gemeinsamen Freizeitgestaltung)

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie hat für uns einen hohen Stellenwert. Das IHP ist ausgezeichnet mit dem TOTAL E-QUALITY-Prädikat für die Chancengleichheit von Frauen und Männern am Arbeitsplatz und setzt sich aktiv für die Gleichstellung aller Geschlechter und Personengruppen ein. Wir fördern die berufliche Entwicklung von Frauen und ermutigen sie nachdrücklich, sich zu bewerben. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt.

Ihre Bewerbung:

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann reichen Sie bitte Ihre Bewerbung über unser [Online-Bewerbungsformular](#) ein.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen.

Für weitere Informationen zur Position wenden Sie sich gern an Elise Funke: career@ihp-microelectronics.com.

