



Leibniz-Institut für
Wirtschaftsforschung

Das **RWI – Leibniz-Institut für Wirtschaftsforschung** ist ein führendes Zentrum für wirtschaftswissenschaftliche Forschung und evidenzbasierte Politikberatung in Deutschland und wird überwiegend aus Mitteln des Bundes und der Länder finanziert. Das Institut informiert mit seinen Arbeiten über ökonomische Entwicklungen und deren Ursachen, erleichtert Politik und Unternehmen sachgerechte Entscheidungen und fördert in der Öffentlichkeit das Verständnis für wirtschaftliche Zusammenhänge.

Der Servicebereich „Personal“ betreut rund 150 Beschäftigte und hat die Aufgabe, die wissenschaftliche Arbeit des Instituts administrativ zu begleiten und zu unterstützen. Die angebotenen Serviceleistungen umfassen die Zusammenarbeit mit dem gehaltsabrechnenden Dienstleister ebenso wie die Hilfe bei der Gewinnung und Bindung qualifizierten Personals und Maßnahmen der Personalentwicklung. Die langjährige Leiterin der Serviceabteilung Personal und Recht scheidet aus Altersgründen aus und im Zuge der Nachbesetzung wird eine eigenständige Serviceabteilung Personal gebildet.

Zum 1. Januar 2021 suchen wir für die **Leitung der Serviceabteilung Personal** am Standort Essen eine/n

Personalmanager/Personalmanagerin (m/w/d)

in Teilzeit (75%).

Ihre Aufgaben

- Leitung und strategische Weiterentwicklung der Serviceabteilung Personal mit aktuell 4 Mitarbeiterinnen
- Steuerung der gesamten Personalarbeit sowie aktive Mitarbeit im operativen Tagesgeschäft
- Begleitung von gemeinsamen Berufungen mit verschiedenen Universitäten
- Unterstützung eines kontinuierlichen Personalcontrollings und -reportings
- Unterstützung und aktive Begleitung der Personalentwicklung am Institut
- Rechtssichere Beratung der Institutsleitung und der Führungskräfte zu allen personalrelevanten Fragestellungen (insbesondere Befristungsrecht, Eingruppierung)
- Proaktive Begleitung und Unterstützung der Internationalisierungsstrategie des Instituts
- Koordination und Weiterentwicklung des (digitalen) Dienstleistungsangebots der Abteilung
- Kontinuierliche Durchführung und Verbesserung administrativer Prozesse
- Konstruktive Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat und den Beauftragten des Instituts
- Leitung des Arbeitsschutzausschusses
- Projektleitung im audit berufundfamilie
- Nicht zuletzt bringen Sie das betriebliche Gesundheitsmanagement voran.





Leibniz-Institut für
Wirtschaftsforschung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, wenn Sie über folgende Qualifikationen verfügen:

- Erfolgreich abgeschlossenes betriebswirtschaftliches oder rechtswissenschaftliches Studium mit Schwerpunkt Personal oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in einer ähnlichen Funktion
- Sehr gute Kenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht (TV-L, WissZeitVG, TzBfG, BetrVG etc.)
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Kommunikationsstärke in Wort und Schrift in deutscher und englischer Sprache
- Durchsetzungsvermögen und eine aufgeschlossene, serviceorientierte Persönlichkeit, vor allem im Umgang Forschenden aus dem nationalen und internationalen Umfeld
- Sozialkompetenz, Eigeninitiative und eine strukturierte Arbeitsweise

Wir bieten

- Eine vielseitige und herausfordernde Tätigkeit in einer modernen Forschungseinrichtung
- Die Mitarbeit in einem engagierten kollegialen Team
- Familienfreundliche Arbeitsbedingungen und die Möglichkeit, die Arbeit flexibel zu gestalten
- Eine betriebliche Altersversorgung im Rahmen der VBL

Die Stelle ist in Teilzeit zu besetzen und zunächst für die Dauer von zwei Jahren befristet, danach ist eine Entfristung beabsichtigt. Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) mit den Sonderregeln für Beschäftigte an Hochschulen und Forschungseinrichtungen entsprechend der mit der Stelle einhergehenden Verantwortung in EG 13. Die Beachtung der Schwerbehindertenrichtlinien und der Vorschriften des Gesetzes über Teilzeitarbeit ist gewährleistet. Wir fördern die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter. Bitte richten Sie die üblichen Bewerbungsunterlagen gerne auch per E-Mail, unter Angabe der **Kennziffer 70002-17/20** bis zum **30.09.2020** an

RWI – Leibniz-Institut für Wirtschaftsforschung

Frau Sabine Reinhard

Postfach 10 30 54, 45030 Essen, personal@rwi-essen.de

Bitte beachten Sie bei der Übersendung Ihrer Bewerbung per E-Mail, dass bei diesem Übermittlungsweg Ihre Daten unverschlüsselt sind und unter Umständen von Unbefugten zur Kenntnis genommen oder auch verfälscht werden könnten. Gerne können Sie uns Ihre Unterlagen per Post zukommen lassen.

Essen, 7. September 2020

