

Recht ist unsichtbar und prägt trotzdem spürbar unseren Alltag. Seine Anwendung im Rechtsstaat schützt uns vor Willkür und gewährleistet unsere Freiheiten in einer pluralistischen Gesellschaft.

Mit dem Forum Recht wollen wir Räume schaffen, in denen Menschen über ihre Erfahrungen mit Recht und Rechtsstaatlichkeit sprechen. Hierfür entstehen in Karlsruhe und Leipzig partizipative Ausstellungs-, Veranstaltungs- und Bildungsorte, an denen wir aktuelle Themen aufgreifen und zum Gegenstand des Dialogs in der Öffentlichkeit machen. Zur Umsetzung dieses Ziels wurde 2019 die öffentlich-rechtliche bundesunmittelbare „Stiftung Forum Recht“ gegründet, die als eine in die Zukunft gerichtete Institution mit internationaler Strahlkraft insbesondere interdisziplinäre und partizipatorische Ansätze fördert.

Für den Standort Karlsruhe oder Leipzig suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

Mitarbeiter:in Personalsachbearbeitung (m:w:d)

Die Vergütung erfolgt gemäß Entgeltgruppe E 9b TVöD Bund. Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Std./Woche).

Ihre Aufgaben:

Sie sind zuständig für die Bearbeitung sämtlicher Personaleinzelangelegenheiten der Stiftung Forum Recht. Als Mitarbeiter:in der Verwaltung sind Sie eingebunden in die Betreuung, Weiterentwicklung und Digitalisierung der Personalmanagementprozesse. Ferner fällt in Ihren Zuständigkeitsbereich die Beratung der Beschäftigten in arbeits-, tarif-, steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Fragen.

Zu Ihren vielfältigen Aufgaben gehören darüber hinaus:

- Erstellen von einschlägigen Unterlagen gem. arbeits-, tarif-, steuer- und sozialversicherungsrechtlicher Bestimmungen
- Eingruppierungsrechtliche Bewertung von Arbeitsplätzen nach der Entgeltordnung zum TVöD (Bund)
- Monatliche und jährliche Aufbereitung der Gehaltsabrechnungslisten für die Finanzbuchhaltung
- Administrative Unterstützung der Auswahl- und der Onboarding-Prozesse
- Korrespondenz mit der und Meldung von abrechnungsrelevanten Daten an die externe Gehaltsabrechnungsstelle sowie mit externen Institutionen
- Betreuen und Überwachen der Zeitwirtschaft
- Erstellen von Konzepten zur Digitalisierung und Optimierung der Personalmanagementprozesse und -systeme sowie deren Umsetzung
- Erstellen von Personalkostenhochrechnungen, Statistiken und Auswertungen

Ihr Profil:

Sie sind eine kommunikationsstarke Persönlichkeit, die fundierte Kenntnisse im Bereich Personal mit einem hohen Verantwortungsbewusstsein zu kombinieren weiß.

- Abgeschlossene Hochschulausbildung (Bachelor bzw. FH-Diplom) mit dem Schwerpunkt Personal oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen in Bezug auf das Aufgabengebiet
- Kenntnisse im Arbeits-, Tarif- (TVöD Bund), Steuer- und Sozialversicherungsrecht
- Praktische Erfahrung im Personalwesen, idealerweise im öffentlichen Dienst
- Kenntnisse der gängigen Microsoft Office-, Internetanwendungen (bspw. Excel, Word, Power Point, Outlook) mit der Bereitschaft, sich in neue Systeme einzuarbeiten
- Strukturierte Arbeitsweise
- Sehr gutes sprachliches Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift in Deutsch
- Ausgewiesene Teamfähigkeit, Organisations- und Sozialkompetenzen
- Ein hohes Maß an Motivation, Zuverlässigkeit, Einsatzbereitschaft und Flexibilität

Wir bieten:

Wir bieten eine spannende Tätigkeit an der Schnittstelle zwischen Politik, Kultur, Wirtschaft und Zivilgesellschaft mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten, eine betriebliche Altersvorsorge (VBL), eine offene und herzliche Arbeitsatmosphäre in einem hochqualifizierten Team, eigenverantwortliches Arbeiten und ein kreatives Arbeitsumfeld.

Weitere Informationen zur Stiftung Forum Recht finden Sie unter <https://stiftung-forum-recht.de>

Die Stiftung Forum Recht hat sich zum Ziel gesetzt, die Vielfalt der Belegschaft zu erhöhen und die berufliche Gleichstellung zu fördern. Bewerbungen von Menschen mit Flucht- oder familiärer Migrationsgeschichte, Schwarzen Menschen und People of Color sind daher ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung werden Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, sowie schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt. Die Stiftung fördert die Gleichstellung ihrer Mitarbeiter:innen und begrüßt deshalb Bewerbungen aller Fachkräfte, unabhängig von Geschlecht, ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Bitte bewerben Sie sich bis zum **20.11.2022**. Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen fassen Sie dazu in einer PDF-Datei (max. 10 MB) zusammen und benennen diese folgendermaßen:

KP_3379_Ihr Nachname_Bewerbung

Senden Sie dann die Datei elektronisch an die von uns beauftragte Personalberatung KULTURPERSONAL GmbH unter bewerbung@kulturpersonal.de.

Durch die Abgabe Ihrer Bewerbung willigen Sie darin ein, dass wir Ihre personenbezogenen Daten in den Systemen der Stiftung Forum Recht und von KULTURPERSONAL für dieses Bewerbungsverfahren speichern und verarbeiten. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.



Bei Rückfragen steht Ihnen Annelen Muschner unter der angegebenen E-Mail-Adresse oder der Telefonnummer +49 201 248 82 363 zur Verfügung.