

Das LIT – Leibniz-Institut für Immuntherapie (Stiftung des bürgerlichen Rechts) erforscht und entwickelt neue Immuntherapien zur Behandlung von Tumoren, Autoimmunerkrankungen und Transplantatabstoßungen.

Für unsere Verwaltung suchen wir ab sofort einen

**Verwaltungsmitarbeiter im Bereich Personal (w/m/d)**

in Vollzeit (40,1 Stunden pro Woche), zunächst befristet auf zwei Jahre mit der Möglichkeit der Weiterbeschäftigung. Die Stelle kann auch in Teilzeit besetzt werden.

Hauptaufgaben:

- Pflege und Aktualisierung von Personalstammdaten
- selbständige Bearbeitung von Personalangelegenheiten wie z. B.:
  - Verwaltung der Abwesenheitszeiten
  - Ausfertigung von Verträgen nach Vorgaben
  - Stellenausschreibungen
  - Bewerbermanagement
  - Ausstellung von Arbeitszeugnissen nach Vorgaben
- Vor- und Nachbereitung der extern durchgeführten Bezügeabrechnung
- Mitwirkung bei der Optimierung von Verwaltungsprozessen

Anforderungen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Fähigkeiten und Erfahrungen
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Personal
- Sehr gutes Ausdrucksvermögen in der deutschen Sprache, gute Englischkenntnisse
- Gute Anwenderkenntnisse in MS Office
- Hohes Maß an Organisations- und Kommunikationsgeschick
- Flexibilität hinsichtlich des Einsatzes auch in anderen Verwaltungsbereichen

Wir bieten:

- Verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Ein hoch motiviertes und kollegiales Team
- Exzellente fachliche und persönliche Weiterentwicklung
- Flexible Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Jobticket, kostenlose Parkplätze u.v.m.

Die Vergütung erfolgt nach TV-L.

Das LIT setzt sich besonders für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein.

Schwerbehinderte (m/w/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Bitte weisen Sie auf eine vorliegende Schwerbehinderung in der Bewerbung hin.

Bitte beachten Sie, dass wir Kosten, die bei einem etwaigen Vorstellungsgespräch für Sie anfallen sollten, nicht übernehmen können.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Brigitte Herbst (Tel.: 0941/944-38141, E-Mail: [brigitte.herbst@ukr.de](mailto:brigitte.herbst@ukr.de)). Wir freuen uns auf Ihre ausführliche Bewerbung.  
Bitte bewerben Sie sich über unsere Homepage [www.rcii.de](http://www.rcii.de) unter Nennung der Kennung **Verw-2023-1 bis 19.02.2023**.