
Stellenausschreibung in der Administration

PERSONALSACHBEARBEITER (M/W/D)

🕒 20h/Woche ab 01.11.2024

📍 Standort München

Martin Reichel
Geschäftsführer
Prinzregentenstraße 52
80538 München
Tel. 089/ 9901 888 0
info@bayfor.org

WIR SIND...

die Bayerische Forschungsallianz (BayFOR), eine Gesellschaft, die bayerische Akteure aus Wissenschaft und Wirtschaft umfassend bei der Einwerbung von europäischen und internationalen Forschungs- und Innovationsmitteln unterstützt, und dabei das Ziel verfolgt, den Wissenschafts- und Innovationsstandort Bayern im Forschungsraum Europa fortzuentwickeln. Der Schwerpunkt liegt auf dem aktuellen Rahmenprogramm für Forschung und Innovation der EU (Horizon Europe). Die BayFOR ist eine von vier Partner-Organisationen in der Bayerischen Forschungs- und Innovationsagentur (www.forschung-innovation-bayern.de) und wird vom Freistaat Bayern gefördert.

UNSERE AUFGABEN ...

sind die Förderberatung und Antragsunterstützung zur erfolgreichen Beteiligung an europäischen Förderprogrammen für Forschung und Innovation sowie die Interessenvertretung unserer Partner direkt vor Ort in Brüssel. Darüber hinaus ist die BayFOR Partner in dem von der Europäischen Union anteilig geförderten Enterprise Europe Network (EEN). Das EEN unterstützt kleine und mittlere Unternehmen bei der Beantragung von europäischen Fördermitteln und vermittelt sie mit europäischen Partnern für Forschungs- und Innovationsprojekte.

IHRE AUFGABEN...

führen Sie selbstständig und in enger Zusammenarbeit mit der zuständigen Verantwortlichen im Personalwesen durch. Im Wesentlichen bestehen diese aus:

- Selbstständige Aufbereitung der Informationen für den monatlichen Gehaltslauf über die Steuerkanzlei sowie Zusammenarbeit mit der dort zuständigen Lohnbuchhalterin;
- Erstellung aller Personaldokumente vom Eintritt bis zum Austritt sowie eigenverantwortliche Erledigung der Einstellungsunterlagen für Neueinstellungen;
- Durchführung der tarifrechtlichen Entgeltstufenerhöhungen nach TV-L Bayern;
- Abwicklung der betrieblichen Altersversorgung und Bearbeitung der Jobtickets;
- Bearbeitung der Elternzeitanträge und der damit verbundenen Veränderungen;
- Pflege der BayFOR-internen HR-Datenbank sowie der digitalen Urlaubsverwaltung;
- Abwicklung der Mehrstundenauswertungen;
- Prüfung der Stundenlisten der Werkstudenten auf Richtig- und Vollständigkeit;
- Sicherstellung der allgemeinen Personaladministration im Tagesgeschäft;

WIR WÜNSCHEN UNS...

- eine qualifizierte, abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse im Sozialversicherungs-, Lohnsteuer- und Arbeitsrecht sowie im Tarifrecht des Landes Bayern (TV-L)
- sichere EDV-Kenntnisse (hier insbesondere: MS Office, zwingend erforderlich Excel)
- zuverlässige, gewissenhafte, insbesondere teamfähige sowie selbstständig und dabei akkurat und zielgerichtet arbeitende Persönlichkeit
- sehr hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Lernbereitschaft sowie hoher Problemlösungskompetenz
- transparente, organisierte, strukturierte, lösungsorientierte sowie analytische Denk- und Arbeitsweise
- wertschätzende Kommunikation und Serviceorientierung zu den internen wie externen Kontakten
- sehr gute Kenntnisse in Deutsch (Wort und Schrift) und Grundkenntnisse in Englisch

WIR BIETEN IHNEN...

- attraktive Arbeitsbedingungen in einem dynamischen, kollegialen Team und angenehmen Betriebsklima bei einem Arbeitgeber mit der Auszeichnung „Arbeitgeber der Zukunft“
- eine betriebliche Altersvorsorge und ein Jobticket
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten und Freizeitausgleich sowie die Möglichkeit auf „Home-Office“ nach der Probezeit
- ein spannendes, vielseitiges und internationales Tätigkeitsfeld
- interne Betriebsfeiern
- eine leistungsgerechte Vergütung nach TV-L E9

Die Stelle ist vorerst auf 2 Jahre befristet. Die Möglichkeit einer Verlängerung besteht.

WIR FREUEN UNS...

auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse). Diese richten Sie bitte ausschließlich **bis 06.10.2024** per E-Mail in Form eines PDF-Dokuments (max. 10 MB) an:

Frau Sofia Parthenidou
Bayerische Forschungsallianz GmbH
Prinzregentenstraße 52
80538 München.
Tel.: 089 99 01 888 105
E-Mail : bewerbung@bayfor.org

Weitere - für Ihre Bewerbung ergänzende und für das Bewerbungsgespräch notwendige - Informationen über uns und die Bayerische Forschungs- und Innovationsagentur finden Sie unter www.bayfor.org bzw. www.forschung-innovation-bayern.de .

