

STELLENAUSSCHREIBUNG

Willkommen bei der Heinrich-Böll-Stiftung, einem Ort, an dem grüne Ideen und Projekte entstehen. Als Organisation, die der Partei Bündnis 90/Die Grünen nahesteht, bieten wir Ihnen mitten in Berlin die Möglichkeit, Ihre Leidenschaft für Politik, Demokratie, Ökologie, Selbstbestimmung und Gerechtigkeit in die Tat umzusetzen. Werden Sie Teil unserer internationalen, in mehr als 60 Ländern aktiven Gemeinschaft und gestalten die Zukunft mit. Ihre Kreativität und Ihre Ideen sind bei uns gefragt, sei es in der politischen Bildung, in der Verwaltung oder im Engagement für eine inklusive Gesellschaft. Werden Sie Teil unseres Teams und tragen Sie zu einer lebendigen Demokratie und zu globaler Verständigung bei. Bei uns finden Sie den nächsten Schritt für eine sinnstiftende Karriere.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt, befristet für voraussichtlich 2,5 Jahre als Mutterschutz- und Elternzeitvertretung, eine

Sachbearbeitung Personal, Schwerpunkt Inland (w/m/d/k.A.)

für den Bereich *Personal* der Heinrich-Böll-Stiftung in Berlin
39 Stunden/Woche

Die Aufgaben umfassen:

- Ganzheitliche Betreuung von Mitarbeitenden im Inland vom Eintritt bis zum Austritt, inklusive Einstellungen, Versetzungen, Vertragsänderungen, Elternzeiten und Kündigungen
- Erstellung und Prüfung von Verträgen, Bescheinigungen und Personaldokumenten
- Abstimmung mit Gremien wie dem Betriebsrat sowie Erstellung von Entscheidungsvorlagen
- Pflege der Personalakten (analog und digital) sowie allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Beratung von Führungskräften und Mitarbeitenden in allen personalrelevanten Themen
- Regelmäßiger Austausch mit den Leitungen der betreuten Einheiten zur Abstimmung laufender Personalangelegenheiten
- Erste Ansprechperson für Personalfragen im jeweiligen Betreuungsbereich
- Gehaltsabrechnung für einen definierten Mitarbeitendenkreis: Prüfung von Testabrechnungen und Abstimmung mit der Payroll
- Mitwirkung an der Weiterentwicklung der Personalarbeit durch Vorschläge zur Verbesserung von Abläufen und aktives Teamengagement
- Mitwirkung an der Gemeinschaftsaufgabe „Teilhabe, Geschlechterdemokratie und Antidiskriminierung“

Dafür bringen Sie mit:

- Abgeschlossene Hochschulbildung (Bachelor oder FH) in der Fachrichtung Personalmanagement, Betriebswirtschaft Fachrichtung Personalmanagement, Betriebliches Ressourcenmanagement, Human Resources oder in einer vergleichbaren Fachrichtung, alternativ abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, Berufsausbildung zum*zur Personalkaufmann*Personalkauffrau, Verwaltungsfachangestellten oder einer vergleichbaren Ausbildung zuzüglich einer Qualifizierung, etwa zum*zur Personalreferent*in oder einer vergleichbaren Qualifizierung im Personalwesen
- Berufserfahrung in den genannten Aufgaben
- Sehr gute Kenntnisse des Tarifrechts (TVÖD), des Arbeits- und Sozialversicherungsrechts
- Sehr gute Kenntnisse des Zuwendungsrechts
- Sehr gute Anwenderkenntnisse in einem gängigen Gehaltsabrechnungssystem, vorzugsweise P&I LOGA
- Sehr gute EDV-Kenntnisse in MS-Word und MS-Excel
- Lösungsorientierung auf Basis fundierter Fachkenntnisse
- Interesse am gemeinschaftlichen Arbeiten mit den zu betreuenden Führungskräften
- Verständnis der Personalarbeit als Beitrag zur erfolgreichen Arbeit der Stiftung
- Lösungsorientierung, sehr gute Arbeitsorganisation und gute englische Sprachkenntnisse

- Kollegialität, Loyalität und Spaß an der Zusammenarbeit als Team
- Respekt und Wertschätzung für unsere unterschiedlichen Stärken im Team und in der Stiftung
- Spaß am Einbringen der eigenen Persönlichkeit und Kompetenzen

Unser Angebot für Sie:

- **Sinnstiftende Arbeit:** Unsere Aufgabe ist die politische Bildung im In- und Ausland zur Förderung der demokratischen Willensbildung, des gesellschaftspolitischen Engagements und der Völkerverständigung. Seien Sie Teil davon!
- **Mobiles und flexibles Arbeiten:** Nutzen Sie die Möglichkeit, bis zu 60 % Ihrer Arbeitszeit mobil und ortsunabhängig in Deutschland zu gestalten. Zudem bieten wir eine Gleitzeitregelung, die es Ihnen ermöglicht, Ihre Arbeitszeiten innerhalb bestimmter Rahmenbedingungen flexibel zu gestalten.
- **Weiterbildung:** Wir bieten sehr gute interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten, um Sie nach Ihren Bedürfnissen und Talenten voranzubringen – fachspezifisch aber auch z.B. mit Empowerment- und Sensibilisierungsangeboten zu unterschiedlichen Diversitäts- und Diskriminierungsdimensionen.
- **Jobticket und zentrale Lage:** Mit dem deutschlandweiten Jobticket reisen Sie kostengünstiger mit unserer finanziellen Unterstützung und setzen ein Zeichen für umweltfreundliche Verkehrsmittel. Unsere Stiftung liegt im Herzen von Berlin und hat eine sehr gute Anbindung (Nähe S/U Friedrichstraße).
- **Urlaub:** Genießen Sie 30 Tage Jahresurlaub bei einer 5-Tage-Woche.
- **Vergütung:** Durch den TVöD erwartet Sie eine transparente, faire Gehaltsstruktur mit einer Jahressonderzahlung. Diese Stelle wird nach EG 9b TVöD-O vergütet.
- **Altersvorsorge:** Profitieren Sie von unserer vollständig arbeitgeberfinanzierten Altersvorsorge.
- **Barrierearmes Arbeitsumfeld:** Wir bemühen uns aktiv um ein inklusives Arbeitsumfeld, das die Bedürfnisse von chronisch kranken Menschen und Menschen mit Behinderungen berücksichtigt.
- **Alle sind willkommen:** Unser Team schätzt Vielfalt und Offenheit und freut sich auf Ihre individuellen Fähigkeiten und Perspektiven.

Besonders freuen wir uns über Bewerbungen von Menschen, die unseren Weg hin zu einer diversitätsorientierten und diskriminierungssensiblen Organisation mitgestalten. Auch um verschiedene Perspektiven und Erfahrungen im Team abbilden zu können, ermutigen wir insbesondere Menschen mit strukturellen Diskriminierungserfahrungen sich bei uns zu bewerben. Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Bitte richten Sie Ihre vollständige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse und sonstige relevante Dokumente) **bis zum 09.07.2025** unter der Angabe der Stelle und der **Kennziffer 2025/24 über Interamt (Stellen-ID: 1323564)** an die Heinrich-Böll-Stiftung e.V. in Berlin. Wir freuen uns darauf!