Das Leibniz-Institut für Neurobiologie (LIN) Magdeburg ist eine außeruniversitäre Forschungseinrichtung an der die neurobiologischen Mechanismen von Lernen und Gedächtnis erforscht werden. Mit einem breiten Spektrum an molekularbiologischer, tier- und humanexperimenteller Forschung und entsprechender Forschungsinfrastruktur bildet das LIN einen der Eckpfeiler der neurowissenschaftlichen Forschung in Magdeburg und der Leibniz-Gemeinschaft. Mit 250 Beschäftigten arbeiten wir national und international mit Universitäten, Forschungseinrichtungen und Unternehmen zusammen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt und möglichst in Vollzeit (40h/Woche), zunächst für 2 Jahre befristet, mit Option der Übernahme in ein dauerhaftes Beschäftigungsverhältnis, eine kompetente Persönlichkeit für die

Sachbearbeitung Personal (m/w/d)

Motiviert und engagiert verstärken Sie unser Personalteam. Sie unterstützen uns in der aktiven Gestaltung von personalwirtschaftlichen Projekten zur Weiterentwicklung und Optimierung bestehender HR-Prozesse und Services und bei der Implementierung digitaler Workflows im Arbeitsbereich. Sie tragen außerdem Sorge für Arbeitsplatzbeschreibungen und -bewertungen unserer Tarifbeschäftigten.

Zu ihrem Aufgabenspektrum gehören:

- Aufgabenanalysen und-überprüfungen in Zusammenarbeit mit den Beschäftigten und den Dienstvorgesetzten für Haushalts- und Drittmittelstellen
- Erstellung von Tätigkeitsdarstellungen einschl. der organisatorischen Befugnisse sowie die Bewertung der Stellen nach den Vorschriften des EGO TV-L
- Gestaltung von HR-Prozessen und Services sowie Begleitung der Implementierung digitaler Workflows
- Erstellung und Aktualisierung von Dienstvereinbarungen und Richtlinien
- Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements
- Begründung und Beendigungen von Arbeitsverhältnissen tariflich Beschäftigter
- Bearbeitung von Angelegenheiten innerhalb des Beschäftigungsverhältnisses (Disziplinarmaßnahmen, Mutterschutz, Elternzeit, Urlaub, Nebentätigkeit, Arbeitszeit, Teilzeit, u.a.)
- Beratung der Führungskräfte und der Beschäftigten
- Überwachung der gesetzlichen und tariflichen Regelungen

Sie bringen mit:

- Abgeschlossene Hochschulbildung (Bachelor, Diplom (FH), vgl.) der Verwaltungswissenschaften, Betriebswirtschaft, Wirtschaftswissenschaften, oder in einer vergleichbaren Fachrichtung, alternativ: abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang II;
- Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung des öffentlichen Dienstes, wünschenswerterweise an einer wissenschaftlichen Einrichtung oder Hochschule;
- fundierte Rechtskenntnisse im Bereich des Tarif- und Arbeitsrechts (u.a. TV-L, EGO TV-L, TzBfG, WissZeitVG, ArbZG, BurlG, AGG, etc.);
- EDV-Kenntnisse sowie sicherer Umgang mit Office-Programmen;
- Kenntnisse und Erfahrung im Umgang mit Personalbewirtschaftungssoftware, gerne LOGA3;
- sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift;
- Verantwortungsbewusstsein, Kommunikations-und Teamfähigkeit sowie ein serviceorientiertes und freundliches Auftreten.

Das bieten wir Ihnen:

- ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet in der Administration eines internationalen Forschungsinstituts;
- leistungsgerechte Vergütung je nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen und der übertragenen Aufgaben bis zur Entgeltgruppe 10 TV-L;
- Sozialleistungen nach Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes der Länder, einschl. betrieblicher Altersvorsorge;
- eine kollegiale Arbeitsumgebung mit entsprechenden Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, flexiblen Arbeitszeiten und Möglichkeiten mobilen Arbeitens (Home Office);
- eine ausführliche Einarbeitung an einem modernen Arbeitsplatz.

Vielfalt, Wertschätzung und Gleichstellung aller Menschen ist für uns ein wichtiger Wert. Chancengleichheit sowie die Vereinbarkeit von Beruf und Familie sind wichtige Bestandteile unserer Personalpolitik.

Wir haben Ihr Interesse geweckt und Sie möchten sich bewerben? Dann richten Sie Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen einschließlich Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse sowie einschlägiger Arbeits- und Weiterbildungsnachweise unter Angabe der Referenz LIN 2025/11 als einzelnes PDF-Dokument (< 5 MB) an Bewerbung@lin-magdeburg.de. Bitte machen Sie Angaben zu möglichen Eintrittsterminen. *Bewerbungsschluss* ist der *30.09.2025*. Falls Sie Fragen haben, erreichen Sie uns unter der genannten E-Mail-Adresse. Unvollständige Bewerbungsunterlagen können nicht berücksichtigt werden.

Haben Sie einen internationalen Berufs- oder Studienabschluss, so fügen Sie Ihrer Bewerbung bitte auch eine Zeugnisbewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) bei. Sollten Sie noch keine Zeugnisbewertung haben, so müssten Sie diese bei erfolgreicher Bewerbung beantragen. Weitere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Internetseite https://www.kmk.org/zab/zeugnisbewertung.html.

Die Bewerbungsunterlagen und -daten werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens gespeichert und verwendet. Die Unterlagen werden nach Ablauf von 6 Monaten gelöscht. Weitere Informationen zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren gibt es unter https://www.lin-magdeburg.de/du-und-das-lin/stellenangebote.