

Stellenausschreibung Ref. # 01-17044

Die Senckenberg Gesellschaft für Naturforschung (SGN) wurde 1817 gegründet und zählt zu den wichtigsten Forschungseinrichtungen rund um die biologische Vielfalt. An den elf Standorten in ganz Deutschland betreiben Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler aus über 180 Nationen modernste Forschung auf internationaler Ebene. Hauptsitz der Gesellschaft ist die Mainmetropole Frankfurt im Herzen Deutschlands. Hier befindet sich auch eine der bekanntesten Senckenberg-Einrichtungen, das Senckenberg Naturmuseum.

Die Senckenberg Gesellschaft für Naturforschung mit Hauptsitz in Frankfurt am Main sucht **zum schnellstmöglichen Termin** für die **Gruppe Personal und Soziales** am Standort **Frankfurt** eine/n

Sachbearbeiter/in
(in Teilzeit mit 20 Std./Woche)

Ihre Aufgaben

- Vorbereitung, Weitergabe und Kontrolle von abrechnungs- und personalrelevanten Beschäftigungsdaten an die zuständige Abrechnungsstelle
- Unterstützung der Gruppe Personal und Soziales in allgemeinen Aufgaben der Büroorganisation und -verwaltung sowie dem laufenden Tagesgeschäft
- Stammdaten (Personalakten) von Beschäftigten anlegen, verwalten und pflegen
- Ansprechpartner/in bei Fragen zur Gehaltsabrechnung (inkl. Lohnsteuer und Sozialversicherung) sowie zu personalrelevanten Themen
- Unterstützung bei der Erstellung von Bescheinigungen und Ausstellung von Arbeitspapieren

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und über gute administrative Kenntnisse
- Erfahrungen im Bereich der Entgeltabrechnung setzen wir voraus
- Fachkenntnisse in Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht sind von Vorteil
- Sie verfügen über gute Kenntnisse der gängigen MS-Office-Anwendungen (Word und Excel)
- Ihre Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort/Schrift sind gut
- Sie besitzen gute organisatorische Fähigkeiten und zeichnen sich durch Sozialkompetenz, Vertrauenswürdigkeit sowie eine genaue, geordnete und selbständige Arbeitsweise aus
- Sie überzeugen durch ein freundliches Auftreten und Klarheit in der Kommunikation, haben eine schnelle Auffassungsgabe und sind offen für neue Lernerfahrungen

Wir bieten

- Eine attraktive und herausfordernde Tätigkeit in einer weltweit anerkannten Forschungseinrichtung, zunächst für zwei Jahre befristet
- Ein Gehalt, das der Bedeutung der Aufgaben und den Anforderungen an die jeweilige Stelle angemessen ist und nach TV-H vergütet wird

Neben einer spannenden Aufgabe in einem dynamischen, motivierten Team bieten wir Ihnen ein vergünstigtes Jobticket. Senckenberg strebt an, den Frauenanteil zu erhöhen. Qualifizierte Kandidatinnen werden daher besonders ermutigt, sich zu bewerben. Senckenberg ist durch das „audit berufundfamilie“ zertifiziert. Die Beachtung der Schwerbehindertenrichtlinien sowie der Vorschriften des Gesetzes über Teilzeitarbeit ist gewährleistet.

Interessiert? Dann senden Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (CV, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse, Motivationsschreiben), vorzugsweise in elektronischer Form (als PDF-Datei) bitte unter Angabe der Referenznummer **#01-17044** bis zum **15.01.2018** an die Leiterin der Gruppe Personal und Soziales:

Uta Loke
Senckenberg Gesellschaft für Naturforschung
Senckenberganlage 25
60325 Frankfurt a.M.
E-Mail: recruiting@senckenberg.de



Ansprechpartnerin für Rückfragen ist Frau Carina Elsen, carina.elsen@senckenberg.de.