

Die Deutsche Forschungsgemeinschaft ist die Selbstverwaltungsorganisation der deutschen Wissenschaft. Getragen von Bund und Ländern ist unser Auftrag die Förderung exzellenter Wissenschaft in allen ihren Zweigen. Unsere Kernaufgabe: die Auswahl der besten Forschungsvorhaben von Wissenschaftlern/-innen an Hochschulen und Forschungsinstituten sowie deren Finanzierung und Begleitung.

Wenn Sie sich dafür begeistern können, gemeinsam mit 750 Kolleginnen und Kollegen für einen starken Wissenschaftsstandort Deutschland zu arbeiten und den Europäischen Forschungsraum mitzugestalten – herzlich willkommen.



Als Zuwendungsempfänger des Bundes und der Länder wendet die Deutsche Forschungsgemeinschaft als eingetragener Verein die tarifrechtlichen Regelungen des Bundes an. Im Team Organisationsmanagement der Gruppe Personal, Recht, Organisation werden zur Sicherstellung der tarifgerechten Eingruppierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsstelle deren Stellen beschrieben und bewertet.

Zur Unterstützung dieses Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter mit dem Aufgabenschwerpunkt Arbeitsplatz- bzw. Stellenbewertung

Ihre Aufgabe:

- Erarbeiten von Stellenbeschreibungen gemeinsam mit den Vorgesetzten oder auch den Beschäftigten
- Einordnung von Stellen in den Gesamtkontext der Kompetenzen und der Aufgabenverteilung innerhalb der Geschäftsstelle
- Bewerten der Tätigkeiten von Beschäftigten nach TV EntgO Bund
- Beratung von Vorgesetzten zu möglichen Aufgabenzuschnitten von Stellen bzw. Arbeitsplätzen unter Berücksichtigung der damit verbundenen tariflichen Bewertung
- Entwickeln von Kompetenzprofilen für Stellen in enger Zusammenarbeit mit der Personalentwicklung
- Sie unterstützen mit Ihrer Expertise bei Projekten oder in Arbeitsgruppen

Ihre Qualifikation:

- Bachelor Public Administration, Diplom-Verwaltungswirt/in oder gleichwertige Erfahrungen
- Kenntnisse des öffentlichen Tarifrechts (TV EntgO Bund, TVöD, TVÜ)
- Erfahrung in der Personalsachbearbeitung und/oder im Organisationsmanagement
- Idealerweise einschlägige Erfahrung in der Erstellung von Stellenbeschreibungen und -bewertungen

Freuen Sie sich auf einen Arbeitgeber, der Ihr Engagement zu schätzen weiß. Wir bieten Ihnen flexible Arbeitszeiten und fördern Ihre Entwicklung durch ein attraktives Weiterbildungsangebot.

Die Vergütung erfolgt je nach Aufgabenübertragung entsprechend bis Entgeltgruppe 11 TVöD. Die Stelle ist unbefristet zu besetzen.

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung ausschließlich über unser [Bewerbungsportal](#) mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugnissen und möglichem Eintrittstermin. Bitte bewerben Sie sich bis zum **29.07.2018** mit Angabe der **Kennziffer 61/2018**. Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich ab KW 34 statt. Für Rückfragen steht Ihnen gerne Frau Mec (Tel. 0228 885-2694 jobs@dfg.de) zur Verfügung.

Deutsche Forschungsgemeinschaft e. V., Personalmanagement, 53170 Bonn