



Am Sigmund-Freud-Institut Frankfurt am Main (SFI) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

**einer Sachbearbeiterin / eines Sachbearbeiters Personal (m/w/d)
in Teilzeit (20 Std./Woche), Entgeltgruppe 9a TV-H,**

zunächst einmal als Krankheitsvertretung zu besetzen.

Ihre Aufgaben

- Erste Anlaufstelle für Personalangelegenheiten der Beschäftigten am Institut
- Erstellung von Vertragsunterlagen, Ausstellen von Bescheinigungen im Bereich Personal
- Organisation der Abwesenheitsverwaltung (Urlaub/Krankheit/Mutterschutz/Elternzeit)
- Anlegen und Führen von Personalakten

Ihr Profil

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder durch Berufserfahrung erworbene Kenntnisse im Bereich der Verwaltung
- Berufserfahrung im Personalwesen, idealerweise im öffentlichen Dienst
- Kenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht (TV-H)
- Serviceorientierung sowie gute kommunikative Fähigkeiten und interkulturelle Kompetenz
- selbständige, sorgfältige und selbstmotivierte Arbeitsweise, ausgeprägte Fähigkeit im Team zu arbeiten, Flexibilität, organisatorisches Talent
- sichere Beherrschung der Office Anwendungen: Word, Outlook, Excel

Das SFI fördert Chancengerechtigkeit und Vielfalt. Bewerbungen qualifizierter Frauen sind besonders willkommen. Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte per E-Mail in einer PDF-Datei an die Verwaltungsleiterin des SFI, Frau Heike Langholz langholz@sigmund-freud-institut.de, die auch für Rückfragen zur Verfügung steht.

Weitere Informationen über das SFI finden Sie auf unserer Homepage: www.sigmund-freud-institut.de