

Das German Institute for Global and Area Studies (GIGA) / Leibniz-Institut für Globale und Regionale Studien ist ein unabhängiges, sozialwissenschaftliches Forschungsinstitut mit Sitz in Hamburg. Es analysiert politische, ökonomische und soziale Entwicklungen in Afrika, Asien, Lateinamerika und Nahost, und verknüpft dieses Wissen mit Fragen von globaler Bedeutung. Es verbindet regionenspezifische Analysen mit innovativer vergleichender Forschung zu politischer Verantwortlichkeit und Partizipation, Frieden und Sicherheit, Globalisierung und Entwicklung sowie zu globalen Ordnungen und Außenpolitiken. Das GIGA bietet im Verwaltungsteam **möglichst zum 1. Juni 2024** eine Stelle als

Personalsachbearbeiter:in (m/w/d)

In dieser Position sind Sie eine wichtige Ansprechperson für das gesamte GIGA-Team. Sie begleiten aktiv das On-Boarding der neuen Kolleg:innen und sind in alle Belange der Personalabteilung einbezogen. Nach unserem geplanten Wechsel zu einer externen Personalabrechnungsstelle werden Sie die Kommunikation zum dortigen Team übernehmen. Des Weiteren ist ein Zeitanteil von 25% für die Reisekostenbearbeitung vorgesehen.

Es handelt sich bei dieser Position um eine unbefristete Vollzeitstelle, Entgeltgruppe 9a TV-AVH / TVöD.

Ihre Aufgaben:

- Ansprechperson für die Beschäftigten des GIGA in personalrelevanten Fragen
- Mitarbeit bei allen personaladministrativen Prozessen in der Verwaltung
- Aufstellung, Verwaltung und Weitergabe der Gehaltsveränderungen an die externe Abrechnungsstelle sowie Kontrolle des monatlichen Abrechnungslaufs, z.B. Prüfung des Buchungsbelegs, Prüfung der Gehaltslisten usw.
- Erstellung von Arbeits- und Änderungsverträgen sowie Bescheinigungen
- Mitarbeit bei der Umsetzung von Digitalisierungsprozessen in der Personalabteilung
- Prüfung und Bearbeitung von Reisekostenabrechnungen in deutscher und englischer Sprache unter Berücksichtigung der rechtlichen Vorgaben des Hamburger Reisekostengesetzes (HmbRkG) sowie des Bundesreisekostengesetzes (BRKG)

Erforderliche Qualifikationen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung im Bereich Human Resources
- Sehr gutes Zahlenverständnis
- Fundierte Kenntnisse in allen Microsoft-Office-Anwendungen
- Gute Englischkenntnisse (Arbeitsprachen im GIGA sind Deutsch und Englisch)
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit

Gewünschte Qualifikationen:

- Kenntnisse im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht sowie im Tarifrecht des TV-AVH / TVöD
- Kenntnisse in der Reisekostenabrechnung

Unser Angebot:

- Bei Einstieg werden Schulungen zum Thema Reisekosten- und Tarifrecht angeboten. Auch die langfristige kollegiale Einarbeitung durch das Verwaltungsteam wird ermöglicht. Wir kümmern uns um Sie!
- Wertschätzendes, kollegiales Miteinander auf Augenhöhe
- Interessante Aufgaben im wissenschaftlichen Umfeld mit Themen von unmittelbarer praktischer Relevanz
- Büro in der Hamburger Innenstadt
- Weihnachts- und Team-Bonus sowie eine betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberzuschuss (VBL)
- Zuschuss zum ÖPNV-Ticket
- Flexible Arbeitszeit (Gleitzeitregelung)
- Mobiles Arbeiten bis zu 60% möglich

Vielfalt und die Vereinbarkeit von Beruf und Familie sind wichtige Anliegen des Instituts. Das GIGA fördert die Gleichstellung aller Geschlechter. Bewerbungen von Menschen mit (Schwer-)Behinderung werden ausdrücklich begrüßt.

Bitte füllen Sie das GIGA-Bewerbungsformular (unter <https://www.giga-hamburg.de/de/karriere>) aus und richten Sie Ihre vollständige Bewerbung (**Ref.-Nr. GIGA-24-04**) mit aussagekräftigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) an:

German Institute for Global and Area Studies (GIGA)

Neuer Jungfernstieg 21, 20354 Hamburg, Germany

E-Mail: giga-calls@giga-hamburg.de (Bewerbungen per E-Mail sind ausdrücklich erwünscht).

Das Auswahlverfahren beginnt am 22. April 2024.

Für weitere Informationen besuchen Sie bitte die Website des GIGA (www.giga-hamburg.de) oder kontaktieren Sie Dr. Peter Peetz (E-Mail: peter.peetz@giga-hamburg.de, Tel.: +49 (0)40 – 428 25-516).



The GIGA has earned the
Hamburg Family Seal

