

Das Leibniz-Institut für Festkörper- und Werkstoffforschung Dresden e. V. (IFW) ist ein außeruniversitäres Forschungsinstitut und Mitglied der Leibniz-Gemeinschaft. Das Institut beschäftigt durchschnittlich 600 Mitarbeiter und widmet sich neben seinen wissenschaftlichen Aufgaben der Förderung des wissenschaftlichen und technischen Nachwuchses. Auf höchstem internationalem Niveau betreibt das IFW moderne Werkstoffwissenschaft auf naturwissenschaftlicher Grundlage und macht die gewonnenen Ergebnisse für die Wirtschaft nutzbar. Die komplexe und interdisziplinäre Forschungsarbeit wird innerhalb des IFW von fünf wissenschaftlichen Instituten geleistet, die darin von einer hochentwickelten technischen Infrastruktur unterstützt werden. Das IFW unterstützt seine Beschäftigten dabei, Beruf und Familie miteinander zu vereinbaren und stellt sich regelmäßig dem Audit [berufundfamilie@](mailto:berufundfamilie@ifw-dresden.de). Weitere Informationen unter [www.ifw-dresden.de](http://www.ifw-dresden.de).

## Sachbearbeiter Soziales und Assistenz (m/w/d)

Zur Verstärkung des Teams der Abteilung Personal und Soziales im Bereich Verwaltung suchen wir ab März 2020 einen kompetenten und engagierten Sachbearbeiter (m/w/d).

Die Anstellung erfolgt vorerst befristet auf zwei Jahre in Vollzeit, Teilzeit ist im Rahmen der betrieblichen Erfordernisse möglich. Bei Eignung ist eine unbefristete Weiterbeschäftigung vorgesehen.

### Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM); Mitglied des BEM-Teams und zuständig für Organisation, Vor- und Nachbereiten von Gesprächen im Rahmen des BEM, Datenpflege, statistische Erfassung und Auswertung, Pflege der Intranetseite, Abstimmung mit Leistungsträgern bei erforderlichen Maßnahmen
- Audit Beruf und Familie und Verwaltung der Belegplätze
- Einladung der Beschäftigten zu Betriebsarztterminen, Weiterleitung und Ablage von Unterlagen
- Organisation von Weiterbildungsveranstaltungen im IFW, z.B. Inhouse-Seminare, Doktorandentag
- Assistenzaufgaben für die Abteilung und Abwesenheitsvertretung für das Bereichssekretariat

### Ihr Profil:

- eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise spezialisiert auf den Personalbereich mit Erfahrung im betrieblichen Eingliederungsmanagement.
- anwendungsbereite Kenntnisse zum betrieblichen Eingliederungsmanagement und zu Abläufen einer Personalabteilung im öffentlichen Dienst;
- fundierte Kenntnisse der gängigen Office-Anwendungen sowie die Fähigkeit sich schnell und kompetent in neue Software einzuarbeiten;
- Verständnis und Engagement für die Servicefunktion einer Personalabteilung sowie Teamfähigkeit
- Als international geprägte Forschungseinrichtung setzen wir mindestens gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift voraus.

Das Arbeitsverhältnis, einschließlich Vergütung richtet sich nach dem Tarifrecht für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) und bietet u.a. eine betriebliche Altersversorgung, Jobticket, eine flexible familienfreundliche Arbeitszeit und arbeitsplatzbezogene Weiterbildung. Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 6 TV-L.

Das IFW Dresden strebt in allen Bereichen eine ausgewogene Geschlechterrelation an. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung mit Motivationsschreiben, Lebenslauf, Ausbildungsnachweisen und Arbeitszeugnissen. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen unter Angabe der **Kennziffer P185-SB1/2020** ausschließlich in elektronischer Form und in einem PDF-Dokument zusammengefasst mit maximal 4 MB (andere Formate werden nicht berücksichtigt) an:

[bewerbung@ifw-dresden.de](mailto:bewerbung@ifw-dresden.de).

**Bewerbungsschluss ist am 5. März 2020.**