



Datum 15.02.2012  
Bearbeiter/in Pakusa  
Telefon 030-902 54-116  
Fax 030-902-54-175  
e-mail pakusa@sdtb.de

## Stellenausschreibung

In der Stiftung „Deutsches Technikmuseum Berlin“ ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

1 Arbeitnehmer (w/m), 40 Wochenstunden, Entgeltgruppe 9 TV-L

### Arbeitsaufgaben: Mitarbeit in der Personalstelle

- Administrative Unterstützung der Personalstelle und des Fachvorgesetzten;
- Begleitung von Ein- und Austritten;
- Erstellung von Arbeitsverträgen und Zeugnissen;
- Erfassung und Pflege von Personalstammdaten und Personalakten;
- Vorbereitung der Gehaltsabrechnung;
- Allgemeiner Schriftwechsel.

### Anforderungen:

Eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem kaufmännischen Beruf/zum Verwaltungsfachangestellten. Fundierte und durch mindestens dreijährige Berufserfahrung nachgewiesene Kenntnisse im Tarifrecht der Länder (TV-L) sind unabdingbar, zusätzliche Kenntnisse im Dienstrecht sind von Vorteil. Praxiserfahrung in der Personalarbeit ist erforderlich, ebenso durch mindestens dreijährige einschlägige Berufspraxis erworbene Kenntnisse im Steuer- und Sozialversicherungsrecht. Erwartet werden selbstständiges Arbeiten und Organisationstalent sowie der sichere Umgang mit MS Office-Anwendungen. Wünschenswert ist zudem ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Verantwortungsbewusstsein, Korrektheit, Flexibilität und Teamfähigkeit.

Es handelt sich um eine Position, in der Frauen unterrepräsentiert sind. Die Bewerbung von Frauen ist daher ausdrücklich erwünscht.

Bei gleicher Eignung und Erfüllung der o.g. Anforderungen werden gemäß § 2 des Sozialgesetzbuches IX anerkannte schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt. Wenn



Sie auf die genannte Förderung Wert legen, geben Sie bitte in der Bewerbung an, dass Sie anerkannter Schwerbehinderter sind.

Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Voraussetzungen der Stellenausschreibung erfüllen, ist ausdrücklich erwünscht.

Die Stelle ist teilzeitgeeignet.

Bewerbungen mit tabellarisch abgefassten Lebenslauf, den Nachweisen über Ausbildungsabschlüsse, Beschäftigungszeugnissen sowie - bei im öffentlichen Dienst Beschäftigten - mit einer Einverständniserklärung zur Anforderung und Einsichtnahme der Personalakte sind hier eingehend bis zum 12. März 2012 an die Stiftung „Deutsches Technikmuseum Berlin“, Trebbiner Str. 9 in 10963 Berlin zu richten.

Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens entstandene Reisekosten können nicht erstattet werden.

Von telefonischen oder schriftlichen Anfragen wie auch von online-Bewerbungen bitten wir abzusehen.

Bitte reichen Sie uns ausschließlich Kopien ein. Bewerbungsunterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Freiumschlag beigelegt ist. Es wird gebeten, auf die Übersendung von Sichthüllen zu verzichten. Nach Ablauf von vier Wochen nach Ablauf des Bewerberverfahrens und der erfolgten Benachrichtigung sehen wir von einer weiteren Aufbewahrung ab, sofern uns keine gegenteilige Nachricht vorliegt.