

Das Deutsche Rheuma-Forschungszentrum Berlin (DRFZ), ein Institut der Leibniz-Gemeinschaft, wurde 1988 gegründet und ist mit seinem Fokus auf rheumatische Erkrankungen einzigartig in Deutschland. Heute zählt das DRFZ zu den international führenden Instituten auf dem Gebiet der Immunologie, experimentellen Rheumatologie und Rheuma-Epidemiologie. Dies ist nicht zuletzt auf die einzigartige fachübergreifende Zusammenarbeit der am DRFZ forschenden Expertinnen und Experten in den Bereichen Biologie, Medizin, Biotechnologie, Bioinformatik, Chemie, Physik, Soziologie und Statistik zurückzuführen. Wir erforschen die Ursachen, den Verlauf und die Versorgung chronisch-entzündlicher Erkrankungen.

Wir suchen zur Ergänzung des Personalteams zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine motivationsstarke, service- und teamorientierte Persönlichkeit als

Personalsachbearbeitung (m/w/d)

Ihre Aufgaben bei uns:

- Selbstständige Personalbetreuung der Mitarbeitenden vom Eintritt bis zum Austritt
- Erstellung und Schaltung von Stellenanzeigen sowie Bewerbungsmanagement
- Erstellung von Personalkostenhochrechnungen, Stellenbewertungen und Zulieferung von personalrelevanten Daten für Auswertungen, Statistiken und Prüfungen
- Verantwortliche Kontaktperson für unsere Mitarbeitenden in allen personalrelevanten Fragen
- Unterstützung der Führungskräfte in allen Personalthemen
- Vorbereitung der monatlichen Lohnabrechnung in Abstimmung mit dem externen Dienstleistungsunternehmen
- Erstellen von Arbeits-, Änderungs- und Aufhebungsverträgen, Bescheinigungen und Zeugnissen in deutscher und englischer Sprache
- Erfassung und Verwaltung von Arbeitszeiten, Krankmeldungen und Urlaubszeiten
- Pflege der Personalakten und Datenbanken

Das erwarten wir:

- Abgeschlossene Ausbildung mit dem Schwerpunkt Personal bzw. vergleichbare Qualifikation und adäquater Berufserfahrung im HR-Bereich
- Fundierte Kenntnisse im allgemeinen Arbeits-, Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- Gute Kenntnisse im Tarifrecht des öffentlichen Dienstes sind von Vorteil
- Ausgeprägte Teamfähigkeit, Serviceorientiertheit und sehr gutes Kommunikationsvermögen
- Hohes Maß an Eigeninitiative, Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein gepaart mit einer Hands-on Mentalität und Freude am Lernen
- Sichere Anwendungskenntnisse in MS Office; DATEV-Kenntnisse sind von Vorteil
- Sicherer Umgang mit der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift

Das bieten wir:

- Spannende Tätigkeit an einem Institut der Gesundheitsforschung
- Zusammenarbeit mit einem sehr motivierten Team und in einem internationalen Umfeld
- Eine der Position und den Anforderungen entsprechende Vergütung und zusätzliche Altersvorsorge (VBLU).
- 30 Tage Urlaub pro Jahr
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten, auch wenn die Stelle primär als Vollzeitstelle angelegt ist

Das Arbeitsverhältnis ist vorerst für 2 Jahre befristet. Anschließend besteht die Möglichkeit zur Entfristung. Die Bezahlung erfolgt nach TVöD-Bund EG 9b.

Das DRFZ ist ein Institut, das Chancengleichheit und Fördermaßnahmen zugunsten von Minderheiten berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, schwerbehinderten Menschen und Menschen aus unterrepräsentierten Gruppen, die die Rekrutierungsanforderungen erfüllen, sind sehr willkommen. Der Arbeitsort befindet sich in Berlin-Mitte.

Ihre Bewerbung mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und Arbeitszeugnissen richten Sie bitte in elektronischer Form bis zum 19.10.2026 unter dem Kennwort „Personalteam“ an: recruitment@drfz.de. Wir bitten auch um Angabe des möglichen Starttermins.

Deutsches Rheuma-Forschungszentrum Berlin
Ein Institut der Leibniz-Gemeinschaft
Charitéplatz 1
10117 Berlin
www.drfz.de