

Das Deutsche Zentrum für Altersfragen (DZA), ein auf dem Gebiet der sozial- und verhaltenswissenschaftlichen Altersforschung tätiges Forschungsinstitut mit Sitz in Berlin, sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt, unbefristet, eine*n**

Mitarbeiter*in (m/w/d/k.A.) Verwaltung

(Vergütung nach Entgeltgruppe 6 TVöD Bund, 100%-Stelle/teilzeitgeeignet)

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Büro- und Sekretariatsarbeiten
- Administrative Personaltätigkeiten (u. a. vorbereitende Lohnbuchhaltung, Berechnung von Dienstjubiläen, Verwaltung von Fehlzeiten, Erstellung von Vorlagen/Formularen)
- Betreuung und Bearbeitung der Zeitwirtschaft (Acticon)
- Reisebearbeitung (Reisekostenprüfung und -abrechnung)

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, mehrjährige einschlägige Berufserfahrung wünschenswert
- Selbstständiges und sorgfältiges Arbeiten
- Flexibilität, Serviceorientierung, Zuverlässigkeit
- Soziale und kommunikative Kompetenz sowie Teamfähigkeit
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office, insbesondere Word/Excel)
- Kenntnisse einer Zeiterfassungssoftware (Acticon) sind von Vorteil

Wir bieten:

- eine vielseitige, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit an der Schnittstelle von Wissenschaft, Politik und Gesellschaft
- die Möglichkeit zur Gestaltung und Entwicklung
- ein wertschätzendes und unterstützendes Miteinander
- die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben durch flexible Arbeitszeitmodelle
- eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- einen verkehrsgünstig gelegenen Standort in Berlin (Platz der Luftbrücke)

Wir schätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer oder sozialer Herkunft, Religion, Behinderung, Alter und sexueller Orientierung.

Bitte bewerben Sie sich per E-Mail unter Angabe der **Kennziffer Verwalt 01/2022** und senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen zusammengefasst in einer PDF-Datei (max. 15 MB) bis zum **23. August 2022** an bewerbung@dza.de.

Fragen zur Stelle beantwortet Ihnen gern Frau Franziska Schopohl, Leiterin Infrastruktur und Verwaltung (franziska.schopohl@dza.de)

Datenschutzhinweis:

Wenn Sie uns Ihre Bewerbung zukommen lassen, stellen Sie dem DZA personenbezogene Daten zur Verfügung. Wir verarbeiten diese Daten gemäß § 26 Abs. 1 S. 1 BDSG. Weitere Informationen finden Sie auf unserer Webseite unter www.dza.de.