



Manager*in Personalverwaltung (m/w/d) bei der Global Solutions Initiative

Die gemeinnützige Global Solutions Initiative Foundation gemeinnützige GmbH (GSIF) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Manager*in (m/w/d) Personalverwaltung zur Unterstützung der Abteilung Administration unserer Organisation.

Art der Anstellung: Voll- oder Teilzeit

Start: frühestmöglich

Dauer: unbefristet

Ort: Berlin, Deutschland

Ihr Aufgabenbereich:

- Personalverwaltung:
 - o Digitale Personalakten führen und verwalten
 - o Dokumentenmanagement: Ausstellung von Arbeitsverträgen und verwandten Unterlagen
 - o Mitwirkung bei der Entgeltabrechnung
 - o Steuerung von Bewerbungsprozessen
 - o Unterstützung bei On- und Offboardings

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mindestens zwei Jahre Arbeitserfahrung in Personalverwaltung
- Sicherer Umgang mit Microsoft-Office Programmen, v.a. Excel
- Sehr gute Deutschkenntnisse, Englischkenntnisse sind ein Pluspunkt
- Absolute Vertraulichkeit und Zuverlässigkeit
- Sehr gründliche, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung

Bei uns erwartet Sie:

- Eine Anstellung in Voll- oder Teilzeit mit flexibler Arbeitszeitgestaltung
- Ein Büro im Herzen Berlins sowie die Möglichkeit zu mobiler Arbeit mit passender technischer Ausstattung
- 30 Tage Urlaub (bei Vollzeit)
- Vergünstigte Jobtickets
- Ausgeprägter Teamgeist mit regelmäßigen Teamaktivitäten

Die Global Solutions Initiative erarbeitet über ihr globales Think Tank Netzwerk forschungsbasierte Politikempfehlungen für globale Problemstellungen, welche von G20, G7 und anderen globale Governance-Foren adressiert werden. Die Empfehlungen und Visionen werden von führender Forschungseinrichtungen generiert und über verschiedene Kanäle der Initiative verbreitet.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (inklusive Lebenslauf, Anschreiben und relevanter Zeugnisse) unter Angabe Ihrer präferierten Wochenstundenzahl, Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrem frühestmöglichen Arbeitsbeginn als eine PDF-Datei an careers@global-solutions-initiative.org.