

Bekanntmachung von freien Stellen



Das Johann Heinrich von Thünen-Institut, Bundesforschungsinstitut für Ländliche Räume, Wald und Fischerei, erarbeitet wissenschaftlich begründete Entscheidungshilfen für die Politik und forscht disziplinenübergreifend mit dem Ziel der nachhaltigen Weiterentwicklung der Land-, Forst- und Holzwirtschaft sowie der Fischerei.

Die Zentralabteilung des Thünen-Instituts mit Hauptsitz in Braunschweig sucht zur Unterstützung der gesetzlichen Aufgabenerledigung der Personalvertretungen im Thünen-Institut für das Geschäftszimmer des Personalrats Braunschweig und den Gesamtpersonalrats eine*n

Bürosachbearbeiter*in im Geschäftszimmer der Personalvertretungen (w/m/d) (Entgeltgruppe 5 TVöD-Bund)

in Teilzeit mit 75 v. H. der regelmäßigen Arbeitszeit (aktuell 29,25 Stunden wöchentlich) zunächst befristet für die Dauer von zwei Jahren.

Aufgaben:

- Durchführung allgemeiner Sekretariatsarbeiten z.B. allgemeine Korrespondenz und Postverkehr, Telefondienst, Führung und Überwachung der Termin- und Aktenverwaltung
- Protokollerstellung, Verfassen von Stellungnahmen nach Vorlage
- organisatorische Vorbereitung von Besprechungen und Sitzungen
- Unterstützung bei der Informations- und Öffentlichkeitsarbeit wie z.B. die Pflege von Informationen im Intranet

Fachliche und persönliche Anforderungen:

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement mit der Wahlqualifikation ‚Assistenz und Sekretariat‘, vergleichbare 3-jährige kaufmännische Ausbildung, abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbare Kenntnisse und Erfahrungen, die durch eine einschlägige mehrjährige Berufstätigkeit erworben wurden
- sehr gute EDV-Kenntnisse; sicherer Umgang mit MS-Office (v. a. Word, Excel, Power Point); Vertrautheit im Umgang mit dem Internet und E-Mail
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift; orthografische und grammatikalische Sicherheit
- Interesse an den Aufgaben und Themen der Personalvertretungen im Thünen-Institut
- selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise, Eigeninitiative, Leistungsbereitschaft, Teamfähigkeit und soziale Kompetenz
- Befähigung zur Verschwiegenheit und vertraulichem Arbeiten

Unser Angebot:

- **Sicherheit und Leistungen:** tarifgebundenes Beschäftigungsverhältnis für die Dauer von 2 Jahren mit attraktiven Sozialleistungen (z.B. betriebliche Altersvorsorge, Jahreseinmalzahlung, vermögenswirksame Leistungen) nach Entgeltgruppe 5 TVöD bei Erfüllung der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen
- **Verantwortung und Sinnstiftung:** verantwortungsvolle Arbeit in einem engagierten Team und Aufgaben mit gesellschaftlicher Relevanz und mittelbarer Mitgestaltung an den Themen eines Bundesforschungsinstituts
- **Flexibilität und Work-Life-Balance:** flexible Arbeitszeitmodelle, grundsätzliche Möglichkeiten des mobilen Arbeitens und der Telearbeit, zertifizierter Arbeitgeber Audit berufundfamilie mit vielfältigen Angeboten zur Vereinbarkeit von Beruf und Lebensphasen
- **Perspektive:** Fortbildungsmöglichkeiten für den Aufgabenbereich und individuelle Weiterentwicklung
- **Gesundheit:** Betriebliches Gesundheitsmanagement und Vorsorgeangebote
- **Mobilität:** JobTicket und kostenlose Parkplätze

Die Befristung des Arbeitsverhältnisses erfolgt nach § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz. Die Ausschreibung richtet sich daher ausschließlich an Bewerberinnen und Bewerber, die nicht zuvor in einem befristeten oder unbefristeten Arbeitsverhältnis zum Arbeitgeber Bundesrepublik Deutschland gestanden haben.

Bekanntmachung von freien Stellen



Das Thünen-Institut gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern.

Das Thünen-Institut sieht sich der Inklusion verpflichtet. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderungen sind daher ausdrücklich erwünscht. Diese werden im Auswahlverfahren besonders berücksichtigt.

Bei inhaltlichen Rückfragen zu den Aufgaben wenden Sie sich bitte an den Vorsitzenden des Personalrats Braunschweig, Herrn Timpe (detlef.timpe@thuenen.de) oder den Vorsitzenden des Gesamtpersonalrats des Thünen-Instituts, Herrn Ryl (ralph.ryl@thuenen.de).

Bei allgemeinen Fragen zum Thünen-Institut und zur offerierten Stelle steht Ihnen Frau Bleich, Sachgebiet Personalmanagement, (Tel. 0531 596 1221) gerne zur Verfügung.

Bitte richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit Motivationsschreiben und aussagekräftigen Unterlagen, vorzugsweise per E-Mail in einer pdf-Datei bis zum **20.03.2024** unter dem Stichwort „**2024-051-ZA**“ an

za-bewerbungen@thuenen.de

Johann Heinrich von Thünen-Institut
Leiter der Zentralabteilung
Bundesallee 38, 38116 Braunschweig

Informationen nach Artikel 13 DSGVO zur Erhebung personenbezogener Daten finden Sie unter www.thuenen.de/de/thuenen-institut/karriere