



Das Leibniz-Institut für Nutztierbiologie (FBN) mit Sitz in Dummerstorf bei Rostock ist eine Stiftung des öffentlichen Rechts und Mitglied der Wissenschaftsgemeinschaft Gottfried-Wilhelm Leibniz. Aufgabe des Institutes mit ca. 300 Beschäftigten ist die grundlagen- und anwendungsorientierte Forschung auf dem Gebiet der Biologie landwirtschaftlicher Nutztiere.

Im Bereich Verwaltung ist ab 01.07.2020 die Stelle in der

### **Sachgebietsleitung Allgemeine Verwaltung, Organisation und Personal (m/w/d)**

unbefristet zu besetzen. Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag für die Länder (TV-L) bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E 13.

**Stellenausschreibungsnummer: 2020-05**

#### **Aufgabengebiet:**

Die Sachgebietsleitung ist für die Erarbeitung von Konzepten zu Personalwirtschaft/-entwicklung, Klärung von Grundsatzangelegenheiten in den Gebieten Personal und Organisation zuständig. Neben der Koordinierung der Tätigkeiten der Beschäftigten des Sachgebietes fungieren Sie zu allgemeinen personalrechtlichen bzw. organisatorischen Fragestellungen als Ansprechpartner/-in für alle Bereiche, die Beschäftigtenvertretungen und die Leitung, sind zuständig für die Aufstellung und Bewirtschaftung des Stellenplanes und der Personalmittel, Planung und Überwachung Personalausgaben unter Berücksichtigung tarifvertraglicher Änderungen. Die personelle Struktur wird in Geschäftsverteilungsplänen und Organigrammen dargestellt. Sie stellen gemeinsam mit den Fachvorgesetzten und der Leitung eine Personalentwicklungs- und –bedarfsplanung auf. Im Rahmen der Grundsatzsachbearbeitung in personalrechtlichen Angelegenheiten und in Angelegenheiten der allgemeinen Organisation erfolgt eine regelmäßige Recherche zu aktuellen Entwicklungen in Rechtsprechung und allgemeiner Praxis zur Umsetzung personalrechtlicher reisekostenrechtlicher, versorgungsrechtlicher Fragestellungen und zu Organisationsgestaltung (BGM, Diversity Management, Leistungsanreize, Arbeitsabläufe). Darauf aufbauend werden entsprechende Vorlagen, Dienstvereinbarungen und –anweisungen erstellt. Bei der Personalgewinnung und Personalmittelbewirtschaftung sind die Möglichkeiten und Anforderungen des öffentlichen Dienstes mit den Bedürfnissen eines dynamischen internationalen Forschungsumfeldes zu verknüpfen.

#### **Anforderungen:**

- Masterabschluss oder gleichwertige Kenntnisse auf dem Gebiet Verwaltungswissenschaften, Wirtschaftswissenschaften oder Recht mit Vertiefung auf den Gebieten Personalmanagement, -dienstleistung und Organisation
- mehrjährige einschlägige Berufserfahrung in einer Haushalts-/Finanzeinheit möglichst mit Forschungsbezug
- Erfahrungen in der Mitarbeiterführung und die Fähigkeit, fachliche Anforderungen und finanzielle Rahmenbedingungen Dritten gegenüber erläutern zu können
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- sichere Anwendungskennntnisse von MS-Office Produkten sowie Erfahrungen im Umgang mit ERP-Programmen
- analytische Fähigkeiten zusammen mit einer pragmatischen lösungs- und serviceorientierten Herangehensweise und ein systematischer, strukturierter Arbeitsstil

Es erwartet Sie eine interessante und anspruchsvolle Tätigkeit an der Schnittstelle zwischen Forschung und Wissenschaftsmanagement innerhalb einer international geprägten und interdisziplinär ausgerichteten Forschungseinrichtung. Das FBN bietet ein interessantes und vielseitiges Arbeitsumfeld im Öffentlichen Dienst. Es gelten Vereinbarungen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Die Teilnahme an der betrieblichen Altersversorgung (VBL) wird garantiert. Die Erhöhung des Frauenanteils streben wir an. Frauen werden daher nachdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Schwerbehinderte Bewerber/-innen haben bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Qualifikation Vorrang bei der Einstellung. Internationale Bewerbungen sind willkommen.

Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung willigen Sie in die Verarbeitung Ihrer betreffenden personenbezogenen Daten für den Zweck des Bewerbungsverfahrens ein. Bewerbungs- und Reisekosten im Rahmen der Bewerbung können leider nicht erstattet werden. Im Falle eines Vorstellungsgespräches, ist das Lösen einer praxisbezogenen Aufgabe vorgesehen.

Nähere Auskünfte erteilt Ihnen Herr Wirges ([wirges@fbn-dummerstorf.de](mailto:wirges@fbn-dummerstorf.de), Tel. 038208/68 604).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Diese können Sie in Papierform unter Angabe der Stellen-Nr. richten an:

Leibniz-Institut für Nutztierbiologie (FBN)  
Verwaltung (St.-Nr. 2020-05)  
Wilhelm-Stahl-Allee 2  
18196 Dummerstorf

oder per Mail an: [personal@fbn-dummerstorf.de](mailto:personal@fbn-dummerstorf.de)

Das Auswahlverfahren beginnt ab sofort und wird bis zur Besetzung der Stelle fortgesetzt.