



Head of Personnel in Teilzeit

Die **Max Planck Digital Library (MPDL)** ist eine zentrale Serviceeinrichtung der Max-Planck-Gesellschaft zur Förderung der Wissenschaften e.V. (MPG). Ihre Aufgabe ist die Grundversorgung der Max-Planck-Institute mit elektronischen Publikationen und Publikationsdatenbanken und die Unterstützung der Institute bei der Schaffung digitaler und webbasierter Forschungsumgebungen. Innerhalb des Bereichs MPDL Core Service Operations suchen wir ab sofort für bis zu 27 Wochenstunden eine

Personalleitung (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Führung, Organisation und Weiterentwicklung des zweiköpfigen Teams der Personalverwaltung
- Planung, Koordination und Optimierung der Verwaltungsabläufe im Themenfeld Personal
- Sicherstellung der Einhaltung aller gesetzlichen, zuwendungsrechtlichen und MPG-internen Vorgaben in Personalfragen
- Übernahme des Personal-Controllings (Schätzung mit PVS)
- Unterstützung und Beratung der Bereiche und Gruppen in Personalangelegenheiten
- Bearbeitung von Revisionsangelegenheiten und Ansprechpartner für Rechnungshöfe
- Unterstützung der Bereichsleitung und MPDL Leitung bei der Beantragung von Planstellen sowie Pflege und Aktualisierung des Stellenplans der MPDL
- Beratung und Unterstützung der Bereichsleitung und MPDL Leitung in arbeitsrechtlichen Angelegenheiten
- Vertretung der MPDL gegenüber Dritten und der Generalverwaltung der MPG

Ihr Profil

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium oder vergleichbare Qualifikation
- Einschlägige Berufserfahrung als Führungskraft im Personalwesen
- Fundierte Kenntnisse im Bereich des Verwaltungs-, Zuwendungs-, Arbeits- und Tarifrechts des öffentlichen Dienstes
- Sehr gute Englisch-, MS-Office- und SAP-Kenntnisse
- Interesse und Spaß an digitalen Technologien und Prozessen
- Überzeugende Führungspersönlichkeit mit Kommunikations- und Durchsetzungsvermögen
- Hohe fachliche, soziale und interkulturelle Kompetenzen, gepaart mit viel Engagement, Organisationstalent und Entscheidungsfreudigkeit

Unser Angebot

Eine höchst interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit | An der Schnittstelle zwischen Wissenschaft und Administration | Ein engagiertes Team | Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten | Betriebliche Altersvorsorge und weitere Sozialleistungen | Flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten sowie eine ausgewogene Work-Life-Balance | Betriebliche Gesundheitsförderung | 30 Tage Urlaub (bei einer 5-Tage-Woche) + Einarbeitungstage | Ein vergünstigtes Job-Ticket für den ÖPNV | Ein Arbeitsplatz in zentraler Lage in München

Anstellung, Sozialleistungen und Vergütung richten sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-Bund); die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation. Die Tätigkeit ist ab sofort zu besetzen und zunächst auf 2 Jahre befristet. Die Stelle kann mit bis zu 27 Wochenstunden besetzt werden.

Die Max-Planck-Gesellschaft strebt nach Geschlechtergerechtigkeit und Vielfalt. Wir begrüßen Bewerbungen jedes Hintergrunds. Die Max-Planck-Gesellschaft hat sich zum Ziel gesetzt mehr schwerbehinderte Menschen zu beschäftigen. Bewerbungen Schwerbehinderter sind ausdrücklich erwünscht.

Konnten wir Ihr Interesse wecken? Dann senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen vorzugsweise per Email in einer einzelnen PDF-Datei (inkl. Anschreiben) unter Angabe der **Kennziffer 18-22** an: hr@mpdl.mpg.de.