

Wertvolle Datenbestände von Wissenschaft und Forschung für das gesamte deutsche Wissenschaftssystem systematisch erschließen, vernetzen und für alle Beteiligten nutzbar machen – das ist die große und spannende Aufgabe des Vereins Nationale Forschungsdateninfrastruktur (NFDI) e.V.. Bund und Länder fördern NFDI gemeinsam und schaffen mit diesem digitalen Wissensspeicher eine unverzichtbare Voraussetzung für neue Forschungsfragen, Erkenntnisse und Innovationen. In der finalen Ausbauphase wird NFDI aus etwa 30 Konsortien mit bis zu 300 wissenschaftlichen Institutionen unterschiedlicher Fachrichtungen bestehen.

Um diese bedeutenden Aufgaben zügig voranzubringen, sucht das Direktorat des Vereins mit Sitz in Karlsruhe zum nächstmöglichen Eintrittstermin einen

## **HR Specialist (m/w/x)** in Vollzeitbeschäftigung

Als Spezialist:in HR übernehmen Sie operative und strategische Aufgaben aus dem gesamten HR-Spektrum, gestalten die Weiterentwicklung unserer Geschäftsprozesse und sind eingebunden in die inhaltliche und organisatorische Unterstützung des Direktorats und die mit dem Ausbau der NFDI einhergehenden Aktivitäten.

Ihre Aufgaben:

- Eigenverantwortliche Betreuung der Beschäftigten entlang des Mitarbeitenden Life Cycles
- Beratung der Führungskräfte in allen personalrelevanten Themen
- Mitwirkung im Recruiting
- Gestaltung und Betreuung eines Personalentwicklungssystems
- Eigenverantwortliche Einführung neuer HR-Software
- Ausbau und Optimierung von bestehenden HR-Prozessen und HR-Reports
- Beratung bei der Einführung und Anwendung agiler Methoden
- Selbständige Steuerung der Lohn- und Gehaltsabrechnung in Zusammenarbeit mit einem externen Dienstleister
- Mitwirkung bei Personalkostenplanung und Personalcontrolling

Diese Qualifikationen zeichnen Sie aus:

- Abgeschlossenes Studium mit dem Schwerpunkt Personal oder eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung
- Erfahrung in einer generalistisch geprägten HR-Rolle
- Erfahrung in der Umsetzung von Lohn- und Gehaltsabrechnungen
- Freude am Aus- und Aufbau von Prozessabläufen
- Sichere Anwendung von MS Office, Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Software-Tools
- Eigeninitiative, rasche Auffassungsgabe und Sorgfalt
- Ausgeprägte Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Freuen Sie sich auf ein wertschätzendes Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien an einem attraktiven und international renommierten Wissenschaftsstandort. Sie genießen ein hohes Maß an Eigenverantwortung und haben die Chance, ein innovatives wissenschaftliches Arbeitsgebiet mit hoher forschungspolitischer Aufmerksamkeit mitzugestalten. Viele anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben warten auf Sie. Unsere Arbeitszeitmodelle und die Option auf mobiles Arbeiten ermöglichen Ihnen hohe Flexibilität.

NFDI fördert die Gleichstellung aller Menschen und begrüßt deshalb ausdrücklich Bewerbungen von Personen unabhängig von deren ethnischer, kultureller und sozialer Herkunft, Geschlecht, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Die Vergütung erfolgt auf der Grundlage des TVöD Bund in der Vergütungsgruppe E10, sofern die fachlichen und persönlichen Voraussetzungen erfüllt sind. Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet, wobei unser Ziel eine langfristige Zusammenarbeit ist. Bitte beachten Sie die Informationen zum Datenschutz bei Bewerbungen (<https://www.nfdi.de/impressum-datenschutz/> )

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen vorzugsweise per E-Mail unter Angabe Ihres frühestens Eintrittstermins und der Kennziffer 06/2022 an:

NFDI-Direktorat  
Herr Prof. Dr. York Sure-Vetter, Frau Eva Lübke  
bewerbung@nfdi.de  
Albert-Nestler-Str. 13  
76131 Karlsruhe