



THE AMERICAN
ACADEMY IN BERLIN
HANS ARNHOLD CENTER

Stellenausschreibung

JUNIOR PERSONALREFERENT (M/W/D)

Die **American Academy in Berlin** ist eine unabhängige, privat finanzierte und gemeinnützige Institution, die die transatlantischen Beziehungen zwischen den USA und Deutschland durch kontinuierlichen und nachhaltigen Austausch und Dialog fördert. Schwerpunkt unserer Arbeit ist die Vergabe von Stipendien an amerikanische Experten in den Bereichen der Geistes- und Sozialwissenschaften, den Künsten sowie in Wirtschaft und Politik. Die Stipendiaten leben und arbeiten für ein Semester im Hans Arnhold Center am Wannsee. Darüber hinaus organisiert die American Academy ein umfangreiches Veranstaltungsprogramm mit jährlich über 100 Veranstaltungen. Die Institution ist sowohl in Deutschland als auch in USA tätig und beschäftigt rund 45 Mitarbeiter/innen in Berlin sowie 3-4 Mitarbeiter/innen in New York. Die Personalabteilung in Berlin betreut beide Standorte.

Zur Verstärkung unserer Personalabteilung suchen wir

**zum nächst möglichen Zeitpunkt
in Vollzeit (40 h)
einen Junior Personalreferenten (m/w/d).**

Ihre Aufgaben:

- Ansprechpartner für Mitarbeitende und Führungskräfte sowie externe Partner zu personalrelevanten Themen
- Anlage, Pflege und Verwaltung der Personalstammdaten
- Betreuung des Zeiterfassungssystems
- Vorbereitung der Gehaltsabrechnung (vertretungsweise Erstellen von Gehaltsabrechnungen)
- Erstellung von Arbeitsverträgen, Zeugnissen, Bescheinigungen und Betriebsratsanhörungen
- Mitarbeit bei der Digitalisierung der HR-Prozesse
- Administrative Büroorganisation und Mitwirkung bei spannenden HR-Projekten
- Vollständige Personalbetreuung entlang des Employee-Lifecycles
- Erstellen von Auswertungen und Statistiken, Schnittstelle zum Controlling
- Unterstützung bei der Organisation von Fortbildungs- und Schulungsmaßnahmen

Unsere Anforderungen:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung oder Studium im Bereich Personal sowie mehrjährige einschlägige Berufserfahrung in der operativen Personalarbeit
- Kenntnisse im Arbeitsrecht und Erfahrung in der Zusammenarbeit mit Betriebsräten
- Erfahrung in der Gehaltsabrechnung wünschenswert
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse wünschenswert
- Kommunikationsstärke und Erfahrung im Umgang mit unterschiedlichen Kulturen

- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen und Affinität zu digitalen Prozessen
- Qualitätsbewusstsein und analytische Fähigkeiten
- Koordinations- und Planungskompetenz
- Lösungsorientierte, zuverlässige, eigenständige und systematische Arbeitsweise
- Hands-on-Mentalität, Flexibilität und Teamgeist
- Spaß an der Arbeit mit Menschen

Wir bieten:

- Eine interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit in einer seit über 20 Jahren erfolgreichen und dynamischen Institution
- Ein attraktives internationales und interdisziplinäres Umfeld
- Ein motiviertes und tatkräftiges Team
- Eine individuelle Einarbeitung
- Flache Hierarchien und kurze Informationswege
- Gleitzeit unter Berücksichtigung einer Kernarbeitszeit von 10-16 Uhr
- Möglichkeit zum Homeoffice
- Mitarbeiter-Kantine mit gesundem und ausgewogenem Essen
- Sehr gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln sowie kostenfreie Parkplätze auf dem Gelände
- Die Möglichkeit der Teilnahme an Veranstaltungen zu einer großen Bandbreite an transatlantischen Themen

Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet. Wir sind stets an einem unbefristeten Folgevertrag interessiert.

Die American Academy setzt sich besonders für Chancengleichheit ein. Als Arbeitgeber bemühen wir uns daher stetig, die Stärken jeder/s Einzelnen zu fördern und unterschiedliche Kulturen, Perspektiven und Erfahrungen willkommen zu heißen, um ein einladendes Arbeitsumfeld für alle Mitarbeitenden zu schaffen.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Eintrittstermins. Bitte senden Sie uns Ihre Unterlagen als PDF per E-Mail an:

Coralie Wörner
Senior Manager, Personnel & Legal
jobs@americanacademy.de

<https://www.americanacademy.de/jobs/>

Der Schutz Ihrer Daten ist uns wichtig. Hier finden Sie die Informationen, wie wir Ihre Daten verarbeiten:
<https://www.americanacademy.de/data-processing-information/>