

Das DBFZ ist die Bundesforschungseinrichtung für die energetische und integrierte stoffliche Nutzung von Biomasse. Unsere Vision heißt Bioökonomie: Wirtschaft und Energiesystem funktionieren ohne fossile Ressourcen. Unser Beitrag: Biomasse ist begrenzt verfügbar und muss daher optimal eingesetzt werden. Wir identifizieren die nachhaltigen Potentiale, finden neue Anwendungsfelder und entwickeln innovative Verfahren & Technologien – immer mit Hinblick auf Wirtschaftlichkeit & Umweltverträglichkeit. Begleiten Sie uns auf diesem Weg! Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort einen:

## Sachbearbeiter Personal (m/w/d)

### IHRE TÄTIGKEITSSCHWERPUNKTE:

- **Digitalisierung & Controlling:** Digitalisierung von Personalakten und Aufbau eines datenbasierten HR-Controllings
- **Abrechnung & Stammdaten:** Mitwirkung bei der Entgeltabrechnung sowie Pflege von Stammdaten und Personalakten
- **Personalsachbearbeitung:** Bearbeitung von spezifischen Personaleinzelangelegenheiten und Organisation der arbeitsmedizinischen Vorsorge
- **Onboarding & Betreuung:** Unterstützung beim Onboarding und Betreuung von Hilfskräften, Praktikanten und Gastwissenschaftlern

### WIR ERWARTEN:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung möglichst mit personalwirtschaftlicher Ausrichtung, gern auch mit einer weiterführenden Qualifikation z. B. Bachelorabschluss oder Abschluss als Fachwirt o. ä.
- Kenntnisse des Befristungsrechts und Erfahrungen in der Mitarbeiterbetreuung
- Erfahrungen im Personalcontrolling und Erfahrungen in der Entgeltabrechnung, SV-rechtlichen Beurteilung sowie betrieblichen Altersvorsorge möglichst VBL
- Erfahrungen in der Digitalisierung von Personalakten und datenbasierten HR-Controlling sind erwünscht
- Sicherer Umgang mit Standardsoftware (MS-Office), Kenntnisse der Sage HR-Software und gute Englischkenntnisse
- Zuverlässigkeit und eine sehr gewissenhafte Arbeitsweise

### WIR BIETEN:

- Ein familienbewusstes, modernes Arbeitsumfeld in einem kollegialen Arbeitsklima mit Flexibilität in Arbeitszeit und Arbeitsort durch Gleitzeitregelung und Möglichkeit der Tele- oder Mobilarbeit
- Weiterbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten und gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel und einen Zuschuss zum Jobticket
- Eine Vergütung nach TVÖD (Bund) EG 9a einschließlich der Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie z. B. Betriebliche Altersvorsorge

Die Stelle soll möglichst zum 01.09.2026 in Vollzeit (39 Std/Woche) besetzt werden. Teilzeit ist möglich, jedoch mit mindestens 80%. Die Stelle ist je nach Beginn und vereinbarter Arbeitszeit auf eine Laufzeit von bis zu 24 Monaten befristet.

Bitte bewerben Sie sich mit Ihrer aussagefähigen Bewerbung (Motivations schreiben, Lebenslauf, Zeugnisse; nur 1 Anhang, vorzugsweise als pdf, max. 5 MB).

**Kennziffer: 110726101**

**Bewerbungsfrist: 10.08.2026**

**E-Mail: [bewerbung@dbfz.de](mailto:bewerbung@dbfz.de)**

Für eine verschlüsselte Übermittlung Ihrer Bewerbung können Sie das Uploadformular Cryptshare nutzen.

[www.dbfz.de/stellen](http://www.dbfz.de/stellen)

Ansprechpartnerin:

Frau Alexandra Mohr-Schüppel

Telefon: +49 (0)341 2434-112

Das DBFZ strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen in der Belegschaft an und fordert deshalb qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Die bevorzugte Berücksichtigung von Schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellte Bewerber kann nur erfolgen, wenn ein entsprechender Nachweis der Bewerbung beigefügt ist.

Reisekosten, die dem Bewerber (m/w/d) bei einem Bewerbungsgespräch entstehen, können nur nach der „Regelung über den Reisekostenzuschuss für Vorsteldungsreisen für das Bundesministerium des Inneren und den Geschäftsbereich BMI“ (Z11-30201/2#1) erstattet werden.

Für die interne Verarbeitung Ihrer Fotos übermitteln Sie uns bitte eine schriftliche Einwilligung. Ansonsten bitten wir von der Verwendung von Fotos in Ihren Bewerbungsunterlagen abzusehen. Vielen Dank für Ihr Verständnis.