



**ALFRED-WEGENER-INSTITUT**  
HELMHOLTZ-ZENTRUM FÜR POLAR-  
UND MEERESFORSCHUNG



Das Alfred-Wegener-Institut Helmholtz-Zentrum für Polar- und Meeresforschung ist eine von der Bundesrepublik Deutschland, der Freien Hansestadt Bremen und den Ländern Brandenburg, Schleswig-Holstein und Niedersachsen getragene Forschungseinrichtung mit rund 1.400 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. In einem breiten multidisziplinären Ansatz betreiben wir Polar- und Meeresforschung und leisten dabei im Verbund mit zahlreichen universitären und außeruniversitären Forschungseinrichtungen einen wichtigen Beitrag zur globalen Umwelt-, Erdsystem- und Paläoklimaforschung.

## Studentische Hilfskraft Personal - Schwerpunkt Stellenbewertung für ca. 8 Std. / Woche

### Hintergrund

Für unsere Personalabteilung in Bremerhaven suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Studentische Hilfskraft im Bereich Personal mit dem Schwerpunkt Stellenbewertung für ca. 8 Std. / Woche.

### Deine Aufgaben

- Stellenbewertung:
  - Erstellen von Bewertungsbegründungen für Wissenschaftler:innen in der Forschung nach Vorlage auf Basis von konkreten Stellenbeschreibungen
  - Einholen und Nachfordern von Unterschriften der genannten Stellenbeschreibungen
  - Unterstützen des Teams Stellenbewertung und Eingruppierung bei Bewertungen aus dem Bereich Verwaltung / Infrastruktur nach dem Tarifvertrag über die Entgeltordnung des Bundes (TVEntgO Bund) sowie bei der Bearbeitung von Höhergruppierungsanträgen

### Dein Profil

- Eingeschriebene:r Student:in im Bereich BWL, Verwaltungswissenschaften oder vergleichbar, idealerweise mit einer Spezialisierung im Bereich Personal
- Bereitschaft sich in die Bereiche der tariflichen Stellenbewertung und Eingruppierung einzuarbeiten
- Kommunikationsstärke, Hilfsbereitschaft und eine ausgeprägte Serviceorientierung

- Strukturierte, flexible und selbständige Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Erste praktische Kenntnisse im Bereich Personal sowie gute Englischkenntnisse sind von Vorteil

### **Wir bieten**

- die Mitarbeit in einem dynamischen und herausfordernden Arbeitsumfeld mit sehr netten und hilfsbereiten Kolleg:innen,
- selbstständige Organisation und Bearbeitung von in sich abgeschlossenen Aufgabenpaketen,
- flexible Einsatzzeiten und
- eine verantwortungsvolle Tätigkeit.

Der Dienstort ist Bremerhaven. Der Verdienst liegt bei aktuell 14,28 € / Std.

**Arbeitszeit:** ca. 8 Std./Woche, sehr flexible Gestaltung der Arbeitszeit nach Absprache möglich

**Beginn:** zum nächstmöglichen Zeitpunkt

### **Haben wir dein Interesse geweckt?**

Dann bewirb dich mit Anschreiben und Lebenslauf (in einem PDF zusammengefasst) bei **Julia Kollasch** (julia.kollasch@awi.de).

Für Fragen rund um die Stelle stehen wir natürlich auch gerne zur Verfügung. Anfragen bitte per Email an obige Adresse.