

Das **Deutsche Historische Institut Paris**, ein Forschungsinstitut der öffentlich-rechtlichen Max Weber Stiftung – Deutsche Geisteswissenschaftliche Institute im Ausland, sucht zum 1. April 2020 oder nach Vereinbarung

eine/n Mitarbeiter/in für den Bereich Personalverwaltung.

Es handelt sich um eine auf etwa sieben Monate befristete Position (CDD) im Rahmen einer Mutterschutz- und Elternzeitvertretung. Die Anstellung erfolgt in Vollzeit (37 Stunden/Woche).

Das Deutsche Historische Institut Paris arbeitet unter den drei Leitbegriffen »Forschen – Vermitteln – Qualifizieren« auf dem Gebiet der französischen, deutsch-französischen und westeuropäischen Geschichte von der Spätantike bis zur Gegenwart und nimmt eine Vermittlerrolle zwischen Deutschland und Frankreich ein. Jüngere Schwerpunkte sind Digital Humanities und die Geschichte Afrikas.

Ihre Aufgabe besteht in der Durchführung von Aufgaben wie:

- monatlicher Gehaltslauf und Auszahlung der Gehälter, Stipendien und unterschiedlicher Erstattungen,
- Pflege der Personalakten,
- Bearbeitung von Urlaubsanträgen,
- interne Information zu Fragen des Arbeitsrechts u. ä.,
- administrative Koordinierung von Bewerbungsverfahren,
- allgemeine Verwaltungstätigkeiten (Statistiken, Berichtswesen, Ablage).

Wir erwarten:

- einen Bachelorabschluss in Verwaltungswissenschaften, eine vergleichbare Ausbildung oder berufsbefähigende Arbeitserfahrungen,
- durch Berufserfahrung nachweisbare Kenntnisse in der Personalverwaltung,
- Grundlagenkenntnisse der Buchhaltung,
- Kenntnisse und Erfahrung im französischen und deutschen Arbeitsrecht,
- gute Französisch- und Deutschkenntnisse,
- eine sorgfältige und genaue Arbeitsweise,
- einen sicheren Umgang mit MS Office (insbesondere MS Excel),
- wenn möglich Kenntnisse der Buchhaltungssoftware MACH sowie der Reisekostenabrechnungssoftware SMS,
- Teamgeist, Zuverlässigkeit und Einsatzbereitschaft.

Wir bieten:

- eine Bezahlung nach dem Vergütungsschema der deutschen Botschaft Paris für französische Arbeitsverträge (»lokal Beschäftigte«), bei entsprechender Voraussetzung in der Entgeltgruppe M4 (brutto ab 3.174,- Euro monatlich, unter Anwendung des Doppelbesteuerungsabkommens),
- einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz an einem außergewöhnlichen Ort im Herzen von Paris,
- ein internationales Arbeitsumfeld in einem renommierten Forschungsinstitut,
- die Mitarbeit in einem dynamischen Team.

Die Max Weber Stiftung und das DHIP fördern die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Der Arbeitsort ist Paris. Das DHIP versteht sich als familienfreundlicher Arbeitgeber. Bei Fragen zum Tätigkeitsbereich, der Vergütung oder der Vereinbarkeit von Familie und Beruf kontaktieren Sie bitte unsere Personalverwaltung (personal@dhi-paris.fr).

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Nachweise über Sprachkenntnisse) richten Sie bitte in elektronischer Form (vollständig und **in einer PDF-Datei**) bis zum **16. Februar 2020** an Prof. Dr. Thomas Maissen, bewerbung@dhi-paris.fr. Die Auswahlgespräche werden voraussichtlich am 21. Februar 2020 stattfinden.

Prof. Dr. Thomas Maissen
Deutsches Historisches Institut Paris