

Organisationsmanager*in/-entwickler*in (w/m/div)

[HOME](#)

[KARRIERE](#)

ORGANISATIONSMANAGER*IN/-ENTWICKLER*IN ...

Stellenangebot vom 25. Oktober 2023

fffer
-23
n
sationsmanager*in/-
kler*in (w/m/div)

ing
al und Organisation

ungsfrist
2023 23:59

ine
jung
Stellenangebot als

Die Serviceabteilung Personal und Organisation (PuO) bietet interne Dienstleistungen für den Vorstand, Abteilungsleitungen, ca. 350 Mitarbeitenden sowie für Gäste aus dem In- und Ausland. Darüber hinaus unterstützen wir den Vorstand und die Abteilungen bei der Organisations- und Personalentwicklung. Dabei ist unsere Überzeugung: *nur eine exzellent aufgestellte Administration kann Forschung exzellent unterstützen.*

Für den Teilbereich Organisationsmanagement der Abteilung suchen wir daher zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n **Organisationsmanager*in/-entwickler*in (w/m/div)** (Vollzeit/Teilzeit möglich).

Wir bieten Ihnen

Einen Arbeitsplatz in einem Forschungsinstitut, in dem Diversität und Chancengleichheit sowie die Vereinbarkeit von Beruf und Familie als Leitprinzipien in allen Arbeitsbereichen Anwendung finden. Bedarfsgerechte Arbeitszeitmodelle, flexible Arbeitszeitgestaltung und mobiles Arbeiten sind etablierte Bestandteile unserer Arbeitskultur.

Wir fördern Ihre berufliche und persönliche Qualifizierung und Entwicklung durch interne und externe Weiterbildungsmöglichkeiten sowie durch jährliche Mitarbeitendengespräche.

Ihr Arbeitsplatz befindet sich in zentraler Lage in der Mitte Berlins mit sehr guter Anbindung an den ÖPNV. Sie haben die Möglichkeit, ein vergünstigtes Firmenticket zu nutzen, das wir mit einem Arbeitgeberzuschuss unterstützen. Sie profitieren zudem vom Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD Bund), der u.a. eine jährliche Sonderzahlung sowie eine betriebliche Altersversorgung im Rahmen der VBL Ost beinhaltet.

Sie übernehmen folgende Aufgaben

- Beratung des Vorstands und der Abteilungsleitungen zu allen Fragen des Organisationsmanagements und der Organisationsentwicklung, insbesondere zur Digitalisierung von Arbeitsabläufen.
- Verantwortung für die Gestaltung effektiver organisatorischer Strukturen. Dazu zählen insbesondere die Entwicklung und Implementierung eines Geschäftsverteilungsplanes als zentrales Element der Aufbauorganisation.
- Planung, Optimierung und Evaluation von Arbeitsabläufen (Prozessmanagement): Effizienz, Nachvollziehbarkeit und Qualität sind Ihre maßgeblichen Parameter. Dabei arbeiten Sie eng mit den Abteilungen zusammen.
- Fallweise Begleitung und/oder Leitung von Projektgruppen, insbesondere im Rahmen von Change Prozessen.
- Sicherstellung einer effektiven internen Kommunikation, um Transparenz und Informationsfluss zu gewährleisten.

Dafür verfügen Sie über folgende Qualifikationen

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium im Bereich Betriebswirtschaft, Organisationsentwicklung, Personalmanagement oder eine vergleichbare Qualifikation. Alternativ ein einschlägiger Bachelor- (FH-) Abschluss und langjährige einschlägige Erfahrungen.
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Organisationsentwicklung oder im Organisationsmanagement, idealerweise in einer wissenschaftlichen oder forschungsorientierten Umgebung.
- Fundierte Kenntnisse in der Planung, Implementierung und

Gestaltung von Organisationsstrukturen.

- Ausgeprägte analytische Fähigkeiten und Problemlösungskompetenz.
- Hervorragende Kommunikationsfähigkeiten und die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zielgruppenorientiert zu vermitteln.
- Proaktive, strukturierte Arbeitsweise und die Fähigkeit, in einem dynamischen Umfeld erfolgreich zu agieren.

Die Stelle ist unbefristet zu besetzen. Die Bezahlung erfolgt nach Entgeltgruppe 13 TVöD Bund.

Bewerbung und Information:

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Behinderung, Nationalität oder ethnischer und sozialer Herkunft.

Wenn Sie eine Persönlichkeit mit einem Auge für Details und dem Blick auf das Ganze sind, Leidenschaft für Organisation und Lust auf Gestalten haben, freuen wir uns über Ihre Bewerbung.

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich online bis zum 20.11.2023 unter Angabe der Kennziffer PuO-4-23 mit An-/Motivationsschreiben, CV, Abschluss- und Arbeitszeugnissen. Bitte verzichten Sie auf die Übersendung eines Fotos. Bei Fragen zur Online-Bewerbung wenden Sie sich gern an recruiting@diw.de.

Persönliche Gespräche finden voraussichtlich in der 49. Kalenderwoche statt.

Weitere Informationen über das DIW Berlin finden Sie auf unserer Homepage unter www.diw.de. Auskünfte zum Aufgabengebiet erhalten Sie vom Abteilungsleiter PuO, Norbert Möhring (nmoehring@diw.de)



Andrea Jonat

Recruiting und Ausbildung in der Abteilung Personal und Organisation

☎ [+49 30 89789 -
218](tel:+493089789218)

✉ ajonat@diw.de

Norbert Möhring

Abteilungsleiter in der Abteilung Personal und Organisation

DIW Berlin

Das DIW Berlin (Deutsches Institut für Wirtschaftsforschung) ist seit 1925 eines der führenden Wirtschaftsforschungsinstitute in Deutschland. Es erforscht wirtschafts- und sozialwissenschaftliche Zusammenhänge in gesellschaftlich relevanten Themenfeldern und berät auf dieser Grundlage Politik und Gesellschaft. Das Institut ist national und international vernetzt, stellt weltweit genutzte Forschungsinfrastruktur bereit und fördert den wissenschaftlichen Nachwuchs. Das DIW Berlin ist unabhängig und wird als Mitglied der Leibniz-Gemeinschaft überwiegend aus öffentlichen Mitteln finanziert.



Newsletter-Abonnement

Wir bieten Ihnen regelmäßige Informationen entsprechend Ihrer Interessen.

[Newsletter](#)

Soziale Medien

Verpassen Sie keine Updates mehr. Sie finden das DIW Berlin auf folgenden Kanälen:



