

Das Helmholtz-Zentrum Potsdam – Deutsches GeoForschungsZentrum GFZ ist das nationale Zentrum zur Erforschung der Geosphäre. Als Mitglied der Helmholtz-Gemeinschaft sind wir Teil der größten deutschen Wissenschaftsorganisation. Mit rund 1.500 Beschäftigten entwickeln wir ein fundiertes System- und Prozessverständnis der festen Erde sowie Strategien und Handlungsoptionen, um dem globalen Wandel und seinen regionalen Auswirkungen zu begegnen, Naturgefahren zu verstehen und damit verbundene Risiken zu mindern, um den wachsenden Bedarf an Energie und Rohstoffen für eine Hightech-Gesellschaft auf nachhaltige Weise zu sichern sowie den Einfluss der Menschen auf das System Erde zu bewerten.

Für die Personalabteilung und das Team Datenschutz in der Rechtsabteilung ist die folgende Stelle zu besetzen:

Studentische Hilfskraft (w_m_d) Prozesse und Datenschutz

Ihr Aufgabengebiet:

- Analyse von Geschäftsprozessen, insbesondere in den Bereichen Personal, Verwaltung und Geowissenschaften
- Modellierung und Beschreibung der Prozesse mit einer geeigneten Software
- Unterstützung bei der Umsetzung und Weiterentwicklung des Datenschutzes (insbesondere bzgl. DSGVO-Konformität)
- allgemeine administrative Tätigkeiten

Ihr Qualifikationsprofil:

- immatrikuliert an einer Hochschule
- Interesse an Themen des Personal-, Datenschutz- und/oder Wissenschaftsmanagements
- ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten
- hohes Maß an Selbstständigkeit und eine schnelle Auffassungsgabe
- strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Kenntnisse im Prozessmanagement sind von Vorteil

Wir bieten Ihnen:

- anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben in einem dynamischen und internationalen Forschungsumfeld
- modernste Ausstattung der Arbeitsplätze
- eine flexible Arbeitszeit- und Arbeitsplatzgestaltung
- einen Arbeitsplatz im Wissenschaftspark Albert Einstein auf dem Potsdamer Telegrafenberg
- eine gute Erreichbarkeit zum nahegelegenen Potsdamer Hauptbahnhof, sowohl fußläufig als auch mit Shuttlebus

Startdatum:	nächstmöglich
Befristung:	6 Monate, mit der Option auf Verlängerung (Voraussetzung hierfür ist eine gültige Immatrikulationsbescheinigung)
Arbeitszeit:	10 h bis 20 h/Woche (40 h bis 80 h/Monat)
Vergütung:	Die monatliche Vergütung erfolgt nach den Richtlinien der TDL (Ost). Zurzeit beträgt der Stundenlohn 12,41 € brutto (ohne Bachelorabschluss) und 12,72 € brutto (mit Bachelorabschluss).
Ort:	Potsdam

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 01.05.2024. Bitte benutzen Sie dafür ausschließlich unser [Online-Bewerbungsformular](#) (bzw. QR-Code rechts scannen).

Diversität und Chancengleichheit sind integrale Bestandteile unserer Personalpolitik. Das GFZ setzt sich aktiv für Vielfalt ein und begrüßt ausdrücklich Bewerbungen aller qualifizierter Personen, unabhängig von ethnischer und sozialer Herkunft, Nationalität, Geschlecht, sexueller Orientierung und Identität, Religion/Weltanschauung, Alter und körperlichen Merkmalen. Anerkannt schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Qualifikation nach Maßgabe des Sozialgesetzbuches IX bevorzugt berücksichtigt. Hierzu können Sie sich bei Fragen an unsere Schwerbehindertenvertretung unter sbv@gfz-potsdam.de wenden, die Sie gern im weiteren Bewerbungsprozess unterstützt. Bei Fragen zur Gleichstellung der Geschlechter können Sie gern mit unserer Gleichstellungsbeauftragten unter gba@gfz-potsdam.de Kontakt aufnehmen.

Für nähere Informationen zum Aufgabengebiet stehen Herr Lothar Heinze (heinze@gfz-potsdam.de / +49 (0) 331-6264-1617) und Frau Daniela Sprengel (sprengel@gfz-potsdam.de / +49 (0)331/6264-1062) zur Verfügung. Für allgemeine Fragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich gerne an unser Recruiting-Team unter der Telefonnummer +49 (0) 331-6264-28787.

