



Die gemeinnützige Hans-Böckler-Stiftung ist das Mitbestimmungs-, Forschungs- und Studienförderungswerk des Deutschen Gewerkschaftsbundes. Durch ihre Arbeit will sie einen Beitrag zur Verbesserung der gesellschaftlichen Lage der Arbeitnehmer*innen leisten. Dieses Ziel verfolgen wir mit mehr als 220 Beschäftigten.

Für das Institut für Mitbestimmung und Unternehmensführung (I.M.U.) suchen wir zum 01.05.2026 befristet bis zum 30.06.2027 im Rahmen einer Sabbatical Vertretung eine*n

MITARBEITER*IN (M/W/D)

zur Verstärkung und Unterstützung unseres Bereichs Personalmanagement, Arbeit und Mitbestimmung.

ZU IHREN AUFGABEN GEHÖREN:

- Erledigung von allgemeinen Büroarbeiten (u. a. Reisemanagement und Terminkoordination der Referatsleitung) sowie administrativen Sachbearbeitungstätigkeiten (u. a. Vertragsmanagement)
- Organisation und Koordination verschiedener Expert*innen-Netzwerke, u. a. Zusammenstellung eines Newsletters, Organisation von Netzwerktreffen, Pflege der Verteiler)
- Bearbeitung von Texten, Präsentationen und Grafiken, inklusive Rechtschreibung, Zeichensetzung und Formatierung
- Vorbereitung und Betreuung von Sitzungen und Veranstaltungen sowie gelegentliche Standbetreuung
- Übernahme weiterer Aufgaben im Institut

DIESE QUALIFIKATIONEN BRINGEN SIE MIT:

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und gute EDV-Kenntnisse
- Sie haben Erfahrungen in Sekretariatsführung und der Koordinierung verschiedener administrativer Aufgaben sowie mindestens 3 Jahre Berufserfahrung in diesem Tätigkeitsfeld
- Sie zeichnen sich aus durch organisatorische Sorgfalt sowie hohes Verantwortungsgefühl aus. Sie haben ein sicheres und souveränes Auftreten gegenüber Stakeholder*innen im Management
- Sie sind vertraut im Umgang mit Datenbanken
- Sind Sie kommunikationsfähig und arbeiten gerne im Team
- Selbstständige Arbeitsweise

WIR BIETEN IHNEN:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem Team als Teil einer interdisziplinär agierenden, gemeinnützigen und gesellschaftlich relevanten Stiftung
- 40 freie Tage pro Jahr (30 Tage Urlaub + 10 zusätzlich freie Tage bei 38,5 Wochenstunden)
- Attraktive Vergütung mit Zusatzleistungen wie Urlaubs- und vollem Weihnachtsgeld
- Zusatzleistungen wie ein Deutschlandticket sowie Bezuschussungen zu Kinderbetreuungskosten und zur Mittagsverpflegung
- Gute Work-Life-Balance zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitmodell
- Möglichkeit zur teilweisen mobilen Arbeit
- Modernste IT-Ausstattung
- Kostenlose Parkplätze
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Attraktive Weiterbildungsangebote
- Ein engagiertes Arbeitsumfeld in einem Team, das sich auf Sie freut!

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (**Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse** in einer PDF-Datei) per E-Mail unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung mit Eingang bis zum **03.03.2026**.

Jetzt bewerben

Hans-Böckler-Stiftung

Abteilung Personal und Organisationsentwicklung, Referat Personal | Laura Kaßner
Georg-Glock-Str. 18 | 40474 Düsseldorf
karriere@boeckler.de | www.boeckler.de

Vielfalt sehen wir in unserer Stiftung als echte Bereicherung. Daher legen wir in unserem Auswahlprozess Wert auf Chancengleichheit und Antidiskriminierung.