



Personalsachbearbeitung (d/m/w)



Arbeitsbeginn
nächstmöglich



Vergütung
bis E 9b TVöD



Standort
Berlin



Befristung
für 2 Jahre



Bewerbungsfrist
10.05.2026



Referenznummer
60/26 | 1436365

Werden Sie Teil der RKI-DNA!

Das Robert Koch-Institut - das sind ca. 1.500 Köpfe aus über 52 Nationen mit einem Ziel: Die Gesundheit der Menschen zu schützen. Wir erheben und analysieren Gesundheitsdaten, erkennen Risiken, beraten Politik und Fachwelt und entwickeln neue wissenschaftliche Methoden. Unsere Standorte sind in Berlin, Wildau und Wernigerode.

[Direkt bewerben](#)

Unser Team ZV 1 - Personalangelegenheiten freut sich auf Ihre Bewerbung!

Aus befristungsrechtlichen Gründen können wir Ihre Bewerbung nur akzeptieren, wenn Sie vorher noch nie in einem Arbeitsverhältnis (d.h. Ausbildungsverhältnis möglich) zum Arbeitgeber Bund gestanden haben.

Ihre Aufgabe bei uns

- Personalsachbearbeitung für Tarifbeschäftigte sowie für Beamte und Beamtinnen von der Einstellung bis zur Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen
- Organisation der Personalgewinnung (auch international) inkl. Erstellung und Veröffentlichung von Stellenausschreibungen, Bewerbungsauswahl, Teilnahme an Vorstellungsgesprächen, Erarbeitung von Einstellungsangeboten
- Beratung der Führungskräfte und Beschäftigten zu Personalthemen
- Betreuung von Auszubildenden

Ihr Profil

Formale Voraussetzungen

- Befähigung für den gehobenen nichttechnischen Dienst der allgemeinen und inneren Verwaltung durch ein erfolgreich absolviertes Bachelor- bzw. FH-Studium im Bereich Öffentliche Verwaltung und Recht ODER
- abgeschlossenes Hochschulstudium in einem verwandten Feld z. B Betriebswirtschaftslehre (Bachelor) mit relevanter Berufserfahrung

Noch kein abgeschlossenes Hochschulstudium (FH-Diplom, Bachelor)?

Wir freuen uns auch über Bewerbungen von engagierten Absolventinnen und Absolventen eines einschlägigen Studiums. Nutzen Sie die Gelegenheit, Ihre Kompetenzen im Personalwesen praxisnah weiterzuentwickeln und erste Berufserfahrungen in einem spannenden und vielseitigen Arbeitsumfeld des öffentlichen Dienstes zu sammeln. Wir bieten Ihnen gezielte Einarbeitung, die Möglichkeit zur Mitarbeit in verschiedenen personalbezogenen Themenfeldern sowie bei entsprechender Eignung Perspektiven zur beruflichen Weiterentwicklung.

Bei ausländischen Bildungsqualifikationen benötigen wir einen Nachweis über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss.

Kenntnisse und Erfahrungen

- gründliche allgemeine Rechts- und Verwaltungskennntnisse
- vertiefte Kenntnisse im Arbeitsrecht
- Kenntnisse im Tarifrecht des öffentlichen Dienstes
- Verständnis für prozessbasiertes Arbeiten
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- Sprachkenntnisse (CEFR-Niveau): Deutsch C2, Englisch mind. B1

Wünschenswert

- Erfahrung in der Personalarbeit
- Berufserfahrung bei einer öffentlich-rechtlichen Institution
- Grundkenntnisse im Dienstrecht
- Anwendungserfahrung mit digitalen Dokumenten-Management-Systemen

Persönliche Kompetenzen

- Verantwortungsbewusstsein und Sorgfalt bei der zuverlässigen Bearbeitung personalrechtlicher Vorgänge und dem Umgang mit sensiblen Daten
- Organisationsfähigkeit durch strukturierte Arbeitsweise und den Überblick über parallele Aufgaben
- Eigeninitiative durch selbstständiges Erkennen von Handlungsbedarfen und aktive Mitgestaltung von Prozessen
- Teamfähigkeit durch vertrauensvolle Zusammenarbeit und gegenseitige Unterstützung im Kollegium
- Kommunikationsfähigkeit in der klaren, sachlichen Darstellung von Sachverhalten sowie im professionellen Umgang mit unterschiedlichen Gesprächspartnern/-innen
- Serviceorientierung durch freundliche, zügige und verlässliche Bearbeitung von Anfragen und Anliegen
- Diversitykompetenz in Form von wertschätzendem, respektvollem und diskriminierungsfreiem Umgang mit Personen aller Dimensionen von Diversität

Darauf können Sie sich freuen

- 30 Tage Urlaub und dienstfreie Tage an Heiligabend und Silvester
- bis zu 50 % mobile Arbeit möglich
- geförderte Altersvorsorge und Angebot für vermögenswirksame Leistungen inkl. Zuschuss gemäß dem öffentlichen Dienst
- transparente Bezahlung gemäß Tarifvertrag inkl. Jahressonderzahlung und regelmäßigen Entgelterhöhungen
- sicherer Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- flexible Arbeitszeiten mit Gleitzeit und Teilzeitmöglichkeiten
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten und ein breiter Trainingskatalog für die persönliche Weiterentwicklung
- Eltern-Kind-Büros in allen Liegenschaften für Notfallbetreuung
- Deutschlandticket-Job mit Zuschuss

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich über [interamt.de](https://www.interamt.de) zur StellenID 1436365.

Wir leben Chancengleichheit und begrüßen alle Menschen in allen Dimensionen von Diversität.

Deshalb gewährleisten wir die berufliche Gleichstellung. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Das Bundesministerium für Gesundheit kann im Rahmen seiner aufsichtsrechtlichen Befugnisse im Einzelfall Einblick in Ihre Bewerbungsunterlagen nehmen. Ihre Daten werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gelöscht.

Nicht der richtige Job für Sie? Hier finden Sie mehr: jobs.rki.de.