The Leibniz Institute for Surface Engineering (IOM) in Leipzig is seeking to fill the following position with immediate effect for a limited duration of three years:

Leibniz-Institut für Oberflächenmodifizierung e.V.

Human Resources Employee (m/f/d)

The Leibniz Institute for Surface Engineering (IOM) is researching new functional and precision surfaces for applications of high societal relevance and emerging technologies. One key focus of IOM is on fundamental physical and chemical processes using ions, electrons, plasmas and photons. We are part of the Leibniz Association, one of the four major non-university science organizations with 96 institutes in Germany.

We are looking for a competent, open-minded personality to strengthen our team as soon as possible. We offer you part-time (at least 75%) or full-time (40 hours) employment with a limitation of three years.

We offer you:

- An exciting role with diverse activities in an interdisciplinary working environment
- Compensation in accordance with **TV-L** pay scale, up to grade **10**
- Participation in the company pension scheme (VBL)
- Flexible working hours (up to 40 hours/week)
- A wide range of offerings to support work-life balance
- Assistance in securing a place at a kindergarten, free parking spaces, and capital-forming benefits

Your tasks:

- HR administration covering the entire cycle of an employment relationship
- Handling time and attendance matters
- Drafting job descriptions and job evaluations in accordance with the TV-L
- Design and implementation of the company's health management scheme
- Active participation in various internal and external groups, such as the Occupational Safety Committee, 'berufundfamilie', and the Leibniz Association's Legal and HR Working Group
- Advising the Executive Board on matters relating to employment law, collective bargaining agreements and HR strategy, e.g. issues concerning pay grading and job classification
- Support for HR-related organisational and digitalisation projects

Our requirements:

- A degree in business administration specializing in HR, or commercial training followed by further training as an HR specialist, or a comparable qualification with many years' experience
- Knowledge of the following areas of employment law is required or must be acquired through further training: TV-L, TVöD, TVL-BBiG, pay grading law, labor law, social security law, law governing fixed-term contracts in academia, and works constitution law
- Knowledge of health and safety at work as well as project and process management is expected
- Proficiency in using standard MS Office software, particularly Excel, is essential
- Written and spoken English skills are required
- Knowledge of the Sage HR and Kasaia systems is desirable
- You are characterized by a goal-oriented approach to work, a pragmatic attitude and strong teamwork skills

Severely handicapped individuals and those of equivalent status will be given preferential consideration if they are equally qualified. If you require special support or accommodation for barrier-free and inclusive work, please do not hesitate to contact us. We will be happy to assist you. The IOM attaches great importance to the professional equality of women and men and therefore strongly encourages qualified women to apply. The compatibility of career and family is specifically promoted.

Please send your application documents or questions by **30.11.2026** at **bewerbung@iom-leipzig.de** with the **ID: 33-2026-Admin-HR** **in a single PDF file** (max. 10 MB).

The applicant agrees to the storage/processing of personal data data (Art. 13 DSGVO) for the purpose of selecting applicants.

Leipzig, November 16, 2026

berufundfamilie

Leibniz Gemeinschaft

Am Leibniz-Institut für Oberflächenmodifizierung e.V. (IOM) in Leipzig ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle befristet für drei Jahre zu besetzen:

Leibniz-Institut für Oberflächenmodifizierung e.V.

Mitarbeiter*in im Personalbereich (m/w/d)

Das Leibniz-Institut für Oberflächenmodifizierung (IOM) erforscht neue Funktions- und Präzisionsoberflächen für Anwendungen von hoher gesellschaftlicher Relevanz und innovative Technologien. Dabei liegt ein Fokus auf grundlegenden physikalischen und chemischen Prozessen unter Benutzung von Ionen, Elektronen, Plasmen und Photonen. Wir sind Teil der Leibniz-Gemeinschaft, einer der vier großen außeruniversitären Wissenschaftsorganisationen mit 96 Instituten in Deutschland.

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine kompetente, aufgeschlossene Persönlichkeit. Wir bieten Ihnen eine Beschäftigung in Teilzeit (mind. 75%) oder ggf. Vollzeit (40 Stunden) mit einer Befristung auf drei Jahre an.

Wir bieten Ihnen:

- Spannender Arbeitsplatz mit abwechslungsreicher Tätigkeit in einem interdisziplinärem Arbeitsumfeld
- Bezahlung entsprechend des **TV-L** bis zur **EG 10** möglich
- Teilnahme an der betrieblichen Altersversorgung (VBL)
- Flexible Arbeitszeit (bis zu 40 Std./Woche)
- Vielfältige Angebote zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Unterstützung bei Kindergartenplatzsuche, kostenlose Parkplätze, vermögenswirksame Leistungen

Ihre Aufgaben:

- Personaladministration über den gesamten Zyklus eines Beschäftigtenverhältnisses
- Bearbeitung von Zeitwirtschaftsthemen
- Erstellung von Stellenbeschreibungen und -bewertungen nach TV-L
- Gestaltung und Umsetzung des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Aktive Mitarbeit in unterschiedlichen internen und externen Gruppen, wie z. B. Arbeitssicherheitsausschuss, berufundfamilie, Arbeitskreis Recht und Personal der Leibniz-Gemeinschaft
- Beratung des Vorstandes in arbeitsrechtlichen, tarifrechtlichen und personalstrategischen Themenstellungen, z.B. Fragen von Eingruppierung und Einstufung
- Unterstützung von personalrelevanten Organisations- und Digitalisierungsprojekten

Unsere Anforderungen:

- Betriebswirtschaftliches Studium mit Schwerpunkt Personal/HR oder kaufmännische Ausbildung mit anschließender Weiterbildung als Personalfachkaufmann/-frau oder eine vergleichbare Qualifikation mit langjähriger Erfahrung
- Kenntnisse in folgenden arbeitsrechtlichen Themenbereichen sind notwendig oder müssten durch Weiterbildungen erworben werden: TV-L, TVöD, TVL-BBiG, Eingruppierungs-, Arbeits-, Sozialversicherungs-, Wissenschaftszeitvertrags- und Betriebsverfassungsrecht
- Kenntnisse im Arbeits- und Gesundheitsschutz sowie im Projekt- und Prozessmanagement werden erwartet
- Sichere EDV-Anwenderkenntnisse im Bereich der Standard-Software MS-Office, insbesondere Excel sind Voraussetzung
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift werden benötigt
- Systemkenntnisse Sage HR und Kasaia sind wünschenswert
- Zielorientierte Arbeitsweise und pragmatische Einstellung sowie hohe Teamfähigkeit zeichnen sie aus

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Falls Sie besondere Unterstützung oder Anpassungen für ein barrierefreies und inklusives Arbeiten benötigen, sprechen Sie uns gerne an. Wir unterstützen Sie dabei. Das IOM legt Wert auf die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und fordert deshalb qualifizierte Frauen nachdrücklich auf, sich zu bewerben. Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie wird gezielt gefördert.

Bewerbungsunterlagen oder Rückfragen senden Sie bitte bis **30.11.2026** an **bewerbung@iom-leipzig.de** mit der **ID: 33-2026-Admin-HR** **in einer zusammengeführten PDF-Datei (max. 10 MB)**.

berufundfamilie

Der/ die Bewerber/in erklärt sich mit der Speicherung/ Verarbeitung personenbezogener Daten (Art.13 DSGVO) zweckgebunden zur Bewerberauswahl einverstanden.

Leibniz Gemeinschaft

Leipzig, 16. November 2026