

Das **Bayerische Staatsinstitut für Hochschulforschung und Hochschulplanung (IHF)** in München ist eine wissenschaftliche Einrichtung des Bayerischen Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst. Es betreibt empirische Forschung auf internationalem Niveau und liefert evidenzbasierte Empfehlungen für Hochschulen und Hochschulpolitik. So unterstützt das IHF die nachhaltige Entwicklung des bayerischen Hochschulwesens und setzt zukunftsweisende Impulse für Wissenschaft, Politik und Gesellschaft.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Verwaltungsangestellten (w/m/d)

(E9 TV-L, 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit)

Über uns

Am IHF arbeiten engagierte Expertinnen und Experten aus verschiedenen Fachrichtungen wie Wirtschaftswissenschaften, Sozialwissenschaften, Pädagogik und Politikwissenschaften zusammen. Unser interdisziplinäres Team zeichnet sich durch eine enge Kooperation sowie einen offenen und kollegialen Austausch aus. Wir befinden uns aktuell in einem Transformationsprozess hin zu agilen Organisationsstrukturen, zeitgemäßen Managementpraktiken und einer zukunftsorientierten digitalen Verwaltung.

Über die Stelle

In enger Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung gestalten Sie die Schnittstelle zwischen **Finanzen, Personal und Organisation** aktiv mit. Ihre Aufgaben im Überblick:

Finanzen & Verwaltung

- Verantwortung für Haushaltsvollzug, Mittelbewirtschaftung und Jahresabschluss
- Betreuung von Drittmitteln und Finanzplanung
- Vertretung der Geschäftsführung als Haushaltsbeauftragte

Personal & HR

- Ansprechperson für Personalprozesse, von der Stellenverwaltung bis zur Einstellung
- Steuerung von administrativen Abläufen im Personalwesen

Kommunikation & Schnittstellenarbeit

- Enge Zusammenarbeit und Abstimmung auf Augenhöhe mit der Geschäftsleitung und den beteiligten Stellen (u.a. Ministerium, Zentrale IT, Landesamt für Finanzen)

Organisation & Beschaffung

- Durchführung von Beschaffungen
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

Über Sie

Wir suchen eine engagierte Persönlichkeit mit strukturiertem Arbeiten und Freude an vielseitigen Herausforderungen. Besonders wichtig sind uns:

- Abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsorientierte Ausbildung oder Studium
- Erfahrungen im Personalmanagement unter Anwendung des Tarif- und Beamtenrechts, idealerweise im öffentlichen Dienst
- Idealerweise Erfahrungen in der Finanzverwaltung öffentlicher Einrichtungen
- Eigenverantwortliche, strukturierte Arbeitsweise sowie hohe Zuverlässigkeit
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten und serviceorientiertes Auftreten
- Wünschenswert: Kenntnisse in Verwaltungssoftware wie IHV oder VIVA

Über die Vorteile

Entdecken Sie die Vorteile und Perspektiven, die wir Ihnen als Arbeitgeber im öffentlichen Dienst bieten:

- Sinnstiftende Tätigkeit an der Schnittstelle von Wissenschaft und Politik
- Sicherer Arbeitsplatz mit unbefristeter Anstellung im öffentlichen Dienst (nach der Probezeit)
- Attraktive Konditionen nach TV-L (E9) plus Sozialleistungen wie Jahressonderzahlung, VBL, Ballungsraumzulage u.v.m.
- Work-Life-Balance: flexibles Arbeitszeitmodell & 30 Urlaubstage
- Zentrale Lage in München mit sehr guter Erreichbarkeit

Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und darauf, Sie kennenzulernen!

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) in einer PDF-Datei (max. 10 MB) unter Angabe des möglichen Eintrittstermins und der Kennziffer **IHF/003/26** bis zum 28.06.2026 an:

Frau Dr. Nora Berning

E-Mail: Bewerbungen@ihf.bayern.de

Wir fördern Chancengleichheit und begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von Frauen und schwerbehinderten Menschen. Bewerbungen schwerbehinderter Personen werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Auf einen Blick

Jobbezeichnung	Verwaltungsangestellter (w/m/d)
Entgeltgruppe	E9 TV-L
Arbeitszeit	100 % (Vollzeit)
Arbeitsort	München
Befristung	unbefristet
Bewerbungsfrist	28. Juni 2026
Kennziffer	IHF/003/26