

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die gemeinnützige Hans-Böckler-Stiftung ist das Mitbestimmungs-, Forschungs- und Begabtenförderungswerk des Deutschen Gewerkschaftsbundes. Durch ihre Arbeit will sie einen Beitrag zur Verbesserung der gesellschaftlichen Lage der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer leisten. Dieses Ziel verfolgen wir mit mehr als 250 Beschäftigten.

Im Rahmen einer Elternzeitvertretung suchen wir für unser Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliches Institut (WSI) zum schnellstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Sachbearbeiter (m/w/d) Tarifarchiv in Teilzeit (27h/Woche)

für die Erfassung, Dokumentation und Auswertung von Tarifverträgen. Diese Tätigkeit wird im Rahmen des WSI-eigenen Tarifarchivs erfolgen, das an einer Nahtstelle von Wissenschaft und Politik alle Tarifverträge in Deutschland dokumentiert und analysiert.

Die Stelle vom 1. September 2026 bis zum 31. Dezember 2027 befristet. Der Dienstsitz ist in Düsseldorf.

Folgende Aufgaben erwarten Sie:

- Laufende Beobachtung des Tarifgeschehens in den zugeordneten Tarifbereichen
- Inhaltliche Auswertung der eingehenden Tarifverträge und damit zusammenhängenden Informationsmaterialien
- Textliche und tabellarische Darstellung der wichtigsten Tarifiergebnisse;
- Statistische Berechnungen der Entgeltentwicklung für die kontinuierlichen Tarifberichte
- Laufende Bestandspflege des Tarifarchivs sowie regelmäßige Aktualisierung der Informationsbestände (Tarifdaten und Tarifdokumente) in der Tarifdatenbank
- Beantwortung von Anfragen sowie Betreuung auswärtiger Benutzer

Zudem wird die Prozessunterstützung des Tarifarchivs im aktuell laufenden Digitalisierungsprojekt zu den wesentlichen Aufgaben gehören.

Diese Qualifikationen bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Berufserfahrung im kaufmännischen Umfeld, idealerweise in der Dokumentation
- Sicherer Umgang mit Zahlen, Datenbanken und Vertragstexten
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office (Word, Excel)
- Starke Kommunikationsfähigkeiten und schnelle Auffassungsgabe
- Selbstständige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise

- Teamfähigkeit und hohes Maß an Eigeninitiative

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 Zuschussungen 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 **07. August 2026** an karriere@boeckler.de.

Hans-Böckler-Stiftung

Abteilung Personal und Organisationsentwicklung, Referat Personal

Frau Laura Meller

Georg-Glock-Straße 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.