



Schauspielhaus Bochum

Wir suchen einen Personalsachbearbeiter (m/w/d) in Vollzeit (39 Stunden) schnellstmöglich

Wir freuen uns auf einen Kollegen (w/m/d), der unser Team der Personalabteilung mit Qualifikation, Fachwissen und Freude unterstützt.

Ihre Aufgaben:

- Reisekostenabrechnung (in- und ausländischen Dienstreisen, Berechnung von Tagegeldern, Beantragung von A1-Bescheinigungen)
- Zeitwirtschaft (Überwachung, Ansprechpartner für Dienstpläne, Urlaub etc.)
- Administrative Tätigkeiten im Bereich der Entgeltabrechnung (Software eGecko) wie z.B. das Zusammenstellen und Erfassen von Zuschlägen und Zulagen etc.
- Mitarbeit in der Personalsachbearbeitung wie z.B.
 - Erfassung von Unfallanzeigen
 - Verwaltung des Deutschlandtickets/Jobtickets
 - Umsetzung von Digitalisierungsprojekten
 - Sicherstellung der Fortbildung der Ersthelfer/Sicherheitsbeauftragten
 - Sonstige administrative Tätigkeiten

Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise mit Schwerpunkt Personal
- Kenntnisse im Bereich der Entgeltabrechnung, Arbeits- Personal- und Steuerrecht, des TVöD und NV-Bühne sowie anderer relevanter Rechtsvorschriften wünschenswert
- Spaß und Freude im Umgang mit anderen Menschen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstständige, organisierte und strukturierte Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse in MS Office

Ihr Profil:

- Einsatzbereitschaft. Eigeninitiative und Dienstleistungsverständnis
- Belastbarkeit, Leistungsbereitschaft und Flexibilität
- prozessorientierte und strukturierte, exakte und selbständige Arbeitsweise
- ergebnisorientiertes Handeln, Eigenverantwortung, Zuverlässigkeit
- gute Kommunikationsfähigkeit
- Interesse für das Theater
- Teamplayer mit einem hohen Maß an Kundenfreundlichkeit

Unser Angebot:

- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten am Theater des Jahres 2022 in einem freundlichen und aufgeschlossenen Team
- Sorgfältige und umfassende Einarbeitung
- Angemessene Vergütung nach TVöD je nach Qualifikation und persönlichen Voraussetzungen max. bis Entgeltgruppe 8
- Attraktive betriebliche Altersvorsorge bei der VBL
- Vermögenswirksame Leistungen
- sicheren Arbeitsplatz durch Beschäftigung im öffentlichen Dienst (TVöD)
- Flexible Arbeitszeiten
- Gute Möglichkeiten zur qualifizierten Weiterbildung und Fortbildung
- Jobticket und/oder Jobrad-Leasing
- Kantine
- Zentraler Standort in Bochum
- Anspruchsvolle und spannende Arbeit
- Beschäftigung an einem der führenden deutschen Theater mit Mitarbeitern (w/m/d) und Künstlern (w/m/d) verschiedener Nationalitäten.
- Respekt und Toleranz haben in unserem Haus einen hohen Stellenwert

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen und dem möglichen Eintrittsdatum senden Sie bitte bis zum 15.12.2024 vorzugsweise im PDF-Dateiformat an **bewerbung@schauspielhausbochum.de**.

Wenn Ihnen eine E-Mail-Bewerbung nicht möglich sein sollte, können Sie ausnahmsweise auch eine Papierbewerbung an folgende Anschrift richten:

Schauspielhaus Bochum AöR
Personalabteilung
Königsallee 15
44789 Bochum

Bitte reichen Sie in diesem Fall Ihre Unterlagen als Kopien ein (keine Originale) und verzichten Sie auf die Verwendung von Bewerbungsmappen. Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgeschickt. Nach Ablauf des Verfahrens werden sämtliche Unterlagen in Papier- und Dateiform unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.