

Bei der Stiftung Schleswig-Holsteinische Landesmuseen Schloss Gottorf

ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die

stellvertretende Bereichsleitung Personal (m/w/d)

unbefristet und in Vollzeit zu besetzen.

Der Bereich Personal ist zuständig für sämtliche Personalangelegenheiten der Beschäftigten in den Landesmuseen der Stiftung. Neben der Sachbearbeitung in tarifrechtlichen Angelegenheiten werden auch die personalrechtlichen Nebengebiete betreut.

Ihre Aufgaben

Sie verstehen Personalverwaltung als Service für die zu betreuenden Mitarbeiter*innen und haben dabei gleichzeitig die Interessen der Stiftung im Blick. Zu Ihren Aufgaben gehören

- eigenverantwortliche Betreuung der Mitarbeiter*innen der Stiftung vom Eintritt bis zum Austritt
- Beratung der Führungskräfte und Mitarbeiter*innen der Stiftung in allen operativen personalwirtschaftlichen Handlungsfeldern, beispielsweise bei der Erstellung von Tätigkeitsbeschreibungen oder bei der Personalkostenplanung
- Stellenbewertung und tarifgerechte Eingruppierung von Tätigkeiten
- Bearbeitung des Bescheinigungs- und Meldewesens und Übernahme von Personalverwaltungsaufgaben
- Projektleitung zur Einführung einer digitalen Personalakte
- Bearbeitung und Begleitung von Stellenausschreibungen und Auswahlverfahren
- Vertretung der Bereichsleitung

Wir setzen voraus

- Betriebswirtschaftliches Studium mit dem Schwerpunkt Personal oder eine entsprechende kaufmännische Ausbildung bzw. Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten mit erfolgreichem Abschluss des zweiten Angestelltenlehrganges (Ang. II) oder alternativ ein abgeschlossenes Studium in den Fächern Öffentliche Verwaltung oder Allgemeine Verwaltung oder vergleichbare nachgewiesene einschlägige Berufserfahrung
- Erfahrungen im Personalmanagement
- Kenntnisse im Arbeits-, Tarif- und Urlaubsrecht sowie im MBG, AGG und Behindertenrecht
- Kenntnisse über personalwirtschaftliche Instrumente sowie Sicherheit im Umgang mit arbeits-, sozialversicherungs- und steuerrechtlichen Fragestellungen
- eigenverantwortliche und selbständige Arbeitsweise sowie gutes Zeitmanagement
- Teamfähigkeit, Flexibilität, Engagement und Belastbarkeit
- sichere EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- ausgeprägte Kommunikationskompetenz und Freude am Umgang mit Menschen, auch bei kritischen Themen
- Interesse an der Personalentwicklung
- Führerschein Klasse B (alt: Klasse 3)

idealerweise verfügen Sie über Kenntnisse im Programm KoPers.

Wir bieten

eine unbefristete Stelle in Vollzeit mit den Vorzügen des öffentlichen Dienstes - einer betrieblichen Altersversorgung (VBL) und einem betrieblichen Gesundheitsmanagement sowie entsprechenden Weiterbildungsmöglichkeiten -, ein vielseitiges Aufgabenspektrum in einem facettenreichen kulturellen Umfeld und vor allem ein spannendes Arbeitsumfeld in einem engagierten und kollegialen Team. Zusätzlich bieten wir eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch die Möglichkeit der zeitweisen Wohnraumarbeit.

Die endgültige Aufgabenübertragung und die Vergütung erfolgen nach Qualifikation und beruflichen Erfahrungen bis Entgeltgruppe TV-L E10.

Die Stiftung fördert aktiv die Gleichstellung aller Menschen. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Personen, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Geschlecht, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 17.02.2023 an **bewerbung@landesmuseen.sh** (unsere Datenschutzhinweise finden Sie auf unserer Homepage <https://landesmuseen.sh/de/datenschutz/bewerber>). Aus technischen Gründen kann nur eine PDF-Datei mit einer Größe von 8 Megabyte übertragen werden. Bitte wählen Sie die Dateibezeichnung „Nachname_Vorname.PDF“. Andere Dateiformate oder weitere Anhänge werden ohne Rückmeldung gelöscht oder abgewiesen.