

sucht zum
nächstmöglichen Termin
für den Personalservice
eine/n

Personalsachbearbeiter/in

Aufgaben

- Betreuung und Beratung eines zugeordneten Mitarbeiterkreises (Gäste) in allen Personalfragen
- Anlegen und Führen der Personal- und Lohnakten, Pflege der Personalstammdaten
- Prüfung der Verträge der Gäste und Bewertung als selbständige oder nichtselbständige Tätigkeit
- Umsetzung der sozial-, steuer-, auslandssteuer-, umsatzsteuer- und versorgungsrechtlichen Auswirkungen dieser Bewertung
- Bewertung der Künstlersozialpflicht, Prüfung des Aufenthaltstitels und der Arbeitserlaubnis und deren fristgemäße Beantragung
- Selbständige Durchführung der Honorarabrechnung einschließlich des Bescheinigungswesens; Aufbereitung, Erfassung und Eingabe aller abrechnungsrelevanten Daten
- Mitarbeit bei der Organisation und Durchführung des Betrieblichen Gesundheits-Managements (BGM)

Sie besitzen mit Ihrer abgeschlossenen kaufmännischen Ausbildung und mehrjährigen Berufserfahrung sehr gute Kenntnisse im Bereich Personal und Entgeltabrechnung. Weiterhin verfügen Sie über ein hohes Maß an Flexibilität, Organisationsgeschick und Teamfähigkeit.

Wir erwarten gründliche und umfassende Kenntnisse im Arbeitsrecht, im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht sowie der Zusatzversicherungen. Weiterhin verfügen Sie über gute Kenntnisse und Erfahrung in der Umsetzung von BGM-Projekten sowie Kenntnisse und Erfahrungen zum Lohn- und Gehaltsprogramm LOGA 2001 der Firma P&I. Erfahrungen in der Gästeabrechnung (in- und ausländische Künstler) sind wünschenswert.

PC-Kenntnisse (gängige Microsoft-Office-Anwendungen) werden vorausgesetzt.

Die Vergütung richtet sich nach dem TV-L-Stiftung Oper in Berlin (EG 9k).

Ihre aussagefähige Bewerbung richten Sie bitte bis zum **09.12.2018** an die

Stiftung Oper in Berlin
Personalservice / Bewerbermanagement
Am Wriezener Bahnhof 1, 10243 Berlin

oder per Email an: bewerbung@oper-in-berlin.de

Achtung: in der Betreffzeile der Email unbedingt SD-18-04 angeben

Die Bewerbung von Frauen ist erwünscht. Anerkannte Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die eingereichten Unterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beigelegt wurde. Bewerbungen per Email sind möglich. Bitte beachten Sie dabei, dass die Dateigröße 2MB nicht überschreitet und alle Unterlagen möglichst in einem PDF-Dokument zusammengefügt werden (1 Anhang). Fahrtkosten zu den Bewerbungsgesprächen können leider nicht erstattet werden.