

Die Stiftung **OPER IN BERLIN**

sucht für den

Personalservice

ab sofort

eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d) Entgeltabrechnung

**in Teilzeit - 30 Stunden/Woche
vorerst befristet bis 31.12.2020**

Aufgaben

- Prüfung und Aufbereitung der Daten, selbständige Durchführung der Honorarabrechnungen
- Prüfung der Beschäftigung der Aushilfen hinsichtlich ihrer Einordnung in die sozial- und steuerrechtlichen Gesetzmäßigkeiten
- Erstellen von Entgelt- und anderen Bescheinigungen
- Zusammenarbeit mit den verschiedenen Abteilungen des Opernhauses

Sie besitzen aufgrund Ihrer abgeschlossenen kaufmännischen Berufsausbildung gute Kenntnisse auf dem Gebiet der Entgeltabrechnung. Berufserfahrungen sind wünschenswert. Weiterhin verfügen Sie über ein hohes Maß an kundenorientiertem Handeln, Organisationsgeschick, Flexibilität und Teamfähigkeit.

Wünschenswert sind gründliche und umfassende Kenntnisse im Lohnsteuer- und im Sozialversicherungsrecht. Kenntnisse und Erfahrungen mit mindestens einem Entgeltabrechnungssystem sowie PC-Kenntnisse (gängige Microsoft-Office-Anwendungen) werden vorausgesetzt.

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des TV-L Stiftung Oper in Berlin (Entgeltgruppe 6).

Wir bieten flexible Arbeitszeitmodelle, einen verkehrsgünstigen Standort, Vergünstigungen für den öffentlichen Nahverkehr, Altersversorgung des öffentlichen Dienstes und eine Kantine.

Ihre aussagefähige Bewerbung richten Sie bitte bis zum **18.06.2019** 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/ des Anschreibens unbedingt SD-19-06 angeben!!!

Die Bewerbung von Frauen ist ausdrücklich erwünscht. Anerkannte Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt (bitte fügen Sie eine Kopie des Schwerbehindertenausweises oder der Gleichstellung bei) und Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht. Eingereichte Unterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Umschlag beigefügt wurde. Bewerbungen per Email sind erwünscht. Bitte beachten Sie dabei, dass die Dateigröße 4MB nicht überschreitet und alle Unterlagen möglichst in einem PDF-Dokument zusammengefügt werden (1 Anhang). Fahrtkosten zu den Bewerbungsgesprächen können leider nicht erstattet werden.