

Die Stiftung **OPER IN BERLIN**

sucht

für den Personalservice

ab **15.08.2019**

eine/n

Personalsachbearbeiter/in (m/w/d)

in Teilzeit (30 Stunden/Woche)

**als Mutterschutz- und Elternzeitvertretung voraussichtlich bis
30.09.2020**

Ihre Aufgaben

- Betreuung und Beratung eines zugeordneten Mitarbeiterkreises (Gäste) in allen Personalfragen
- Anlegen und Führen der Personal- und Lohnakten, Pflege der Personalstammdaten
- Selbständige Durchführung der Honorarabrechnung einschließlich des Bescheinigungswesens
- Prüfung der Verträge der Gäste und Umsetzung der sozial-, steuer-, auslandssteuer-, umsatzsteuer- und versorgungsrechtlichen Voraussetzungen
- Prüfung bzw. Beantragung von Arbeitserlaubnis bzw. Aufenthaltstitel

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. Kenntnisse und Erfahrungen zum Lohn- und Gehaltsprogramm LOGA 2001 der Firma P&I in Wiesbaden und 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 (Entgeltgruppe 8). 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 **05.05.2019** 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 unbedingt SD-19-03 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 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.