

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine*n Mitarbeiter*in für die Erfassung und Abrechnung von
Personaldaten in Teilzeit**

Die Stiftung Oper in Berlin wurde am 01.01.2004 gegründet und besteht aus folgenden Betrieben: Deutsche Oper Berlin, Staatsoper Unter den Linden, Komische Oper Berlin, Staatsballett Berlin und Bühnenservice Berlin und umfasst ca. 2.000 Mitarbeitern*innen.

Für den Personalservice im Stiftungsdach suchen wir zur Verstärkung unseres Teams zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Mitarbeiter*in für die Erfassung und Abrechnung von Personaldaten in Teilzeit für 30 Stunden/Woche.

Ihre Aufgaben

- Aufbereitung, Prüfung, Erfassung und Eingabe von abrechnungsrelevanten Personenstammdaten
- Bearbeitung von Fehlzeiten
- Unterstützung bei der Personalverwaltung sowie bei der Lohn- und Gehaltsabrechnung

Unsere Anforderungen

- abgeschlossenen kaufmännischen Ausbildung
- erster Berufserfahrungen
- gute Kenntnisse auf dem Gebiet der Entgeltabrechnung
- Sorgfältigkeit, Genauigkeit, 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

Wir bieten Ihnen

- einen unbefristeten und krisensicheren Arbeitsplatz für eine optimale berufliche und private Perspektive
- eine tarifliche Vergütung nach dem TV-L-Stiftung Oper in Berlin (Entgeltgruppe 6), die Ihnen eine bestmögliche Sicherheit bietet
- eine jährliche Sonderzahlung, ideal für geplante Freizeitaktivitäten
- 30 Tage Urlaub
- flexible Arbeitszeitmodelle um die Balance zwischen Familie, Freizeit und Beruf zu unterstützen – in der Personalabteilung gibt es eine Zeiterfassung mit Zeitkonto. Sollten mal mehr Stunden in einer Woche anfallen, können Sie diese nach Absprache durch Gleitzeittage oder einen späteren Arbeitsbeginn beziehungsweise früheren Feierabend ausgleichen -
- einen verkehrsgünstigen Standort, der in unmittelbarer Nähe zum Bus oder S-Bahn gelegen ist
- eine Teeküche und eine Kantine mit einem abwechslungsreichen und vielfältigen Angebot
- außerdem denken wir schon jetzt mit unserer Zusätzliche Altersversorgung des öffentlichen Dienstes und Bezuschussung vermögenswirksamer Leistungen an Ihre Zukunft

Ihre aussagefähige Bewerbung richten Sie bitte bis zum **22. Januar 2021** 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-21-01 angeben!!!**

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/ Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Anerkannte Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt (bitte fügen Sie eine Kopie des Schwerbehindertenausweises oder der Gleichstellung bei). Eingereichte Unterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Umschlag beigelegt 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.