

Die Stiftung  **OPER IN BERLIN**

sucht

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine*n Gruppenleiter*in TV-L

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.

Zur Unterstützung unseres Teams im Personalservice suchen wir eine*n Gruppenleiter*in TV-L für die Personalsachbearbeitung und Abrechnung in Vollzeit.

Ihre Aufgaben

- Verantwortung für ein Team von zurzeit 4 Mitarbeiter*innen, die für die Personalsachbearbeitung und Entgeltabrechnung des Tarifbereiches TV-L zuständig sind
- Sie übernehmen die Aufgaben rund um tarifrechtliche, arbeitsrechtliche sowie prozessoptimierende Fragestellungen
- Sie verfolgen aktuelle Gesetzesänderungen und Rechtsprechungen und binden diese in die Personalarbeit ein
- Vertretung der Leiterin der Personalstelle bei Abwesenheit
- Sie sind als Personalsachbearbeiter*in verantwortlich für die Betreuung und Beratung eines zugeordneten Mitarbeiterkreises in allen Personalfragen. Dazu gehören das Erstellen und Bearbeiten von Arbeitsverträgen, das Führen der Personalakten, die selbständige Durchführung der Entgeltabrechnung einschließlich des Bescheinigungswesens sowie die Aufbereitung, Erfassung und Eingabe aller abrechnungsrelevanten Daten

Ihr Profil

- Bachelor-Abschluss mit (personal)-wirtschaftlichem Schwerpunkt
- Mehrjährige Berufserfahrung – idealerweise im öffentlichen Dienst -
- Erfahrung in den Arbeitsbereichen Personal und Arbeitsrecht sowie in der Prozessoptimierung
- Kenntnisse des Tarifvertrags der Länder (TV-L) ist
- Kenntnisse und Erfahrungen zum Lohn- und Gehaltsprogramm LOGA 2001 der Firma P&I in Wiesbaden sind wünschenswert
- erste Führungserfahrung sind ideal und sie bringen außerdem ein hohes Maß an sozialer Kompetenz und lösungsorientiertem Durchsetzungsvermögen mit
- Kompetent kommunizieren Sie in deutscher Sprache
- Ein sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Produkten runden Ihr Profil ab

Wir bieten

- Tarifliche Vergütung nach dem TV-L-Stiftung Oper in Berlin (Entgeltgruppe 10)
- flexible Arbeitszeitmodelle um die Balance zwischen Familie, Freizeit und Beruf zu schaffen – in der Personalabteilung gibt es eine Zeiterfassung mit Zeitkonto. Mehrarbeitsstunden können nach Absprache durch Gleitzeittage oder einen späteren Arbeitsbeginn beziehungsweise früheren Feierabend ausgeglichen werden
- verkehrsgünstigen Standort, in unmittelbarer Nähe zum Bus oder S-Bahn gelegen
- 30 Tage Urlaub
- eine jährliche Sonderzahlung
- Zusätzliche Altersversorgung des öffentlichen Dienstes (VBL) und Bezuschussung vermögenswirksamer Leistungen
- eine Teeküche und eine Kantine mit einem abwechslungsreichen und vielfältigen Angebot

Ihre aussagefähige Bewerbung richten Sie bitte bis zum **12.04.2021** 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 unbedingt SD-21-02 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.