

Stellenausschreibung

Assistenz Personalwesen und Verwaltung (mlwld) am Theater Eisleben

Bezeichnung:	Assistenz Personalwesen und Verwaltung (mlwld)
Anstellungsverhältnis:	befristet für die Dauer von einem Jahr als Krankheitsvertretung
Vergütung:	nach TVÖD
Bereich:	Theater / Verwaltung
Beginn:	sofort / schnellstmöglich
Veröffentlicht:	01.09.2023
Bewerbungsfrist:	15.09.2023
Form der Bekanntmachung:	öffentliche Ausschreibung regional
Auftraggeber:	Kulturwerk MSH gGmbH Theater Eisleben
Ausführungsort:	Landwehr 5, 06295 Lutherstadt Eisleben
Region:	Landkreis Mansfeld-Südharz, Land Sachsen-Anhalt

Das Theater Eisleben ist ein Träger für Theater, Theaterpädagogik, kulturelle Angebote und Kooperationen in der Region Mansfeld-Südharz. Das seit fast 70 Jahren bestehende Theater ist ein Ein-Sparten-Theater mit eigenem Schauspielensemble und regelmäßigem Spielbetrieb. Ein besonderer Schwerpunkt im Spielplan ist das traditionelle Kinder- und Jugendtheater des Hauses. Der Spielplan ergänzt sich durch Gastspielangebote in den Genres Musiktheater, Ballett, Konzert und Unterhaltung. Darüber hinaus wird das Theater von Unternehmen, Vereinen und kommunalen Institutionen für Veranstaltungen im öffentlichen Interesse durch Anmietung genutzt.

Das Theater beschäftigt ca. 45 Mitarbeiter / innen zuzüglich geringfügig Beschäftigt und Honorargäste. Die Gesamtleitung obliegt dem Intendanten als Geschäftsführer. Das Theater ist seit 20 Jahren ein kaufmännisch geführter Geschäftsbetrieb mit einem Wirtschaftsplan nach den Grundsätzen der Doppik.

Das Theater sucht für den sofortigen Eintritt eine Assistenz für Personalwesen und Verwaltung

Aufgaben:

- Unterstützung bei der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Erstellung von Verträgen
- Melde- und Bescheinigungswesen
- Bewerbermanagement
- Stammdatenpflege und ordnungsgemäße Aktenführung
- Ansprechpartner/in in allgemeinen personalrechtlichen Belangen
- Übernahme Assistenzaufgaben und Sonderprojekte
- Übernahme Sekretariatsaufgaben (Datenpflege, Beschaffungen, Ablagetätigkeiten)
- Bearbeitung von Anfragen per Telefon, E-Mail, Postbearbeitung

Erforderlich sind:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung / Steuerfachangestellte/r
- Erfahrungen im genannten Aufgabengebiet
- Selbstständige, systematische Arbeitsweise und hohes Verantwortungsbewusstsein
- Analytische Fähigkeiten und gutes Zahlenverständnis sowie sicherer Umgang mit der EDV
- Bereitschaft, sich den besonderen zeitlichen und organisatorischen Erfordernissen eines Theaterbetriebes anzupassen – Jahresurlaub in der spielfreien Zeit im Sommer
- Teamfähigkeit, Loyalität, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, Einsatzbereitschaft
- Gepflegtes, sympathisches Erscheinungsbild

**THEA
TER EIS
LEBEN**

Wir bieten:

- Beschäftigungsverhältnis mit einer Vergütung gemäß TVÖD EG 7
- Sonderzuwendungen
- familiäres Arbeitsklima, kurze Dienstwege sowie Möglichkeiten der Mitsprache und Gestaltung bei fachlichen Angelegenheiten
- eine betriebliche Altersvorsorge
- eine umfassende und kompetente Einarbeitung
- flexible Arbeitszeitgestaltung

Interessenten richten ihre schriftliche Bewerbung bitte **bis spätestens 15.09.2023** an folgenden Kontakt:

Kulturwerk MSH gGmbH (Theater Eisleben)
Frau Dana Friedrich
Landwehr 5, 06295 Lutherstadt Eisleben
Tel. 03475 | 669939, Mail: d.friedrich@theater-eisleben.de

Mit der Übersendung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Personalauswahlverfahren zu. Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für alle Geschlechter. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung und Qualifikation im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt eingestellt.