

Stellenausschreibung

BEZEICHNUNG	Abteilungsleiter:in Recht und Organisation (m/w/d)
BESETZBAR AB	Ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt
BEWERBUNGS- FRIST	07.02.2022
AUFGABENGEBIET	<ul style="list-style-type: none">• Fachliche und disziplinarische Leitung der Abteilung „Recht und Organisation“ mit den Aufgabenfeldern „Rechtsangelegenheiten und Prozessvertretung“• Personalentwicklung einschließlich Fort- und Weiterbildung sowie Betriebliches Gesundheitsmanagement, Organisationsentwicklung sowie Grundsatzfragen; Steuerung der Leistungserstellung• Bewerbungsmanagement• Mitarbeit in Gremien, Ausschüssen und Arbeitskreisen; Teilnahme an Besprechungen• Beratung der Theaterleitung und der Abteilungen in rechtlichen und organisatorischen Fragen• Klärung von Rechtsfragen (speziell im Arbeitsrecht), einschließlich der Anfertigung von Rechtsgutachten• Verhandlungen in besonderen Fällen, insbesondere zur Vermeidung von Rechtsstreitigkeiten, einschließlich Einigungsgesprächen beim Hauptpersonalrat• Führung von Rechtsstreiten sowie Disziplinar- und Regressfragen• Erarbeitung und Verhandlung von Verträgen, Richtlinien, Dienstvereinbarungen, Dienst-anweisungen und sonstigen Regelungen bei schwierigen Sachverhalten oder bei rechtlich bedeutsamen Angelegenheiten• Sonderaufgaben der Theaterleitung• Veranlassung und Überprüfung und Fortschreibung des Geschäftsverteilungsplanes• Analyse und Strukturorganisation sowie Erarbeitung und Implementierung strategischer und operativer Konzepte zur Optimierung• Stellenplanangelegenheiten <p><input checked="" type="checkbox"/> Vollzeitstelle <input type="checkbox"/> Teilzeitstelle <input checked="" type="checkbox"/> unbefristet *) <input type="checkbox"/> befristet zu besetzen zum....</p> <p>*) Es wird zunächst ein auf ein Jahr zur Erprobung befristeter Vertrag abgeschlossen.</p>
QUALIFIKATIONS- ERFORDERNISSE UND WEITERE VORAUSSETZUN- GEN	<ul style="list-style-type: none">• Erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium der Rechtswissenschaften, der Verwaltungswirtschaft (Master bzw. 1.Staatsexamen) oder vergleichbare Fachkenntnisse und Fähigkeiten mit entsprechender Berufserfahrung• Gründliche und besonders umfassende Fachkenntnisse im öffentlichen und privaten Recht• Gründliche und besonders umfassende Fachkenntnisse der Landeshaushaltsordnung, insbesondere der stellen- und personalwirtschaftlichen Regelungen, sowie des Vergaberechts• Sehr gute Kenntnisse der Organisation der Berliner Verwaltung einschließlich Erfahrung im Umgang mit Senat, Abgeordnetenhaus, Bezirken und Rechnungshof• Führungserfahrung von Vorteil

DEUTSCHES THEATER BERLIN

Abt. Recht und Organisation
Bewerbungsmanagement

ZUSÄTZLICHE KENNTNISSE UND ERFAHRUNGEN

- Ausgeprägtes Auffassungs- und Urteilsvermögen, strategische Denk- und Handlungsweisen und das Durchdringen komplexer Zusammenhänge
Hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit, Beratungskompetenz und Verhandlungsgeschick
- Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Überdurchschnittliches mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Sicheres Beherrschen der englischen Sprache in Wort und Schrift

BEZAHLUNG

Die Bezahlung erfolgt je nach Qualifikation gemäß Entgeltgruppe 13 TV-L (Bewertungsvermutung). Zusätzlich gewähren wir die monatliche Hauptstadtzulage (befristet bis Oktober 2025), mit der Option einen Teil als steuerfreien Zuschuss für ein VBB-Firmenticket umzuwandeln.

HINWEISE

- Die Stelle kann auch mit mehreren Teilzeitkräften besetzt werden.
- Die Stelle kann **nicht** mit mehreren Teilzeitkräften besetzt werden.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.
Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sofern sie in entsprechenden Stellen unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.
Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht.
Bewerbungsunterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist.
Fahrtkosten, die im Zusammenhang mit diesem Stellenbesetzungsverfahren entstehen, können leider nicht erstattet werden.
Ihre Bewerbungsdaten werden selbstverständlich vertraulich behandelt, nur für diese Zwecke genutzt und nicht an Dritte weitergegeben. Sie erklären sich mit Ihrer Bewerbung nach Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe a der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und § 26 Absätze 1 und 2 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) mit der Verarbeitung Ihrer Daten zum Zwecke der Bewerbung einverstanden. Sie können Ihrer Einwilligung jederzeit widersprechen, falls Sie Ihre Bewerbung zurückziehen möchten. Ihren Widerspruch richten Sie bitte an folgende E-Mail-Adresse: bewerbung@deutschestheater.de. Ihre Bewerbungsdaten werden dann gelöscht. Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie unter <https://www.deutschestheater.de/datenschutz/>.

Bei fachlichen Fragen zu dieser ausgeschriebenen Stelle wenden Sie sich bitte an den Geschäftsführenden Direktor, Herrn Klaus Steppat, unter der Telefonnummer 030 / 28 44 12 06 oder unter der E-Mail Adresse ilhan@deutschestheater.de.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit vollständigen Unterlagen – gerne auch per E-Mail - innerhalb der oben genannten Bewerbungsfrist an:

Berlin, 10.01.2022

Deutsches Theater Berlin
Abt. Recht und Organisation
Bewerbungsmanagement
Schumannstr. 13 A
10117 Berlin

bewerbung@deutschestheater.de