

Stellenausschreibung

| | |
|--|--|
| Bezeichnung | Personalsachbearbeiter:in Gäste (m/w/d) |
| Besetzbar ab | 01.01.2025 |
| Bewerbungsfrist | 08.12.2024 |
| Aufgabengebiet | <ul style="list-style-type: none">• Ansprechpartner:in in allen abrechnungs- und versicherungsrelevanten Fragestellungen• Pflege der Personalstammdaten im Abrechnungssystem SP Data anhand von Verträgen• Anforderung fehlender abrechnungsrelevanter Unterlagen• Beurteilung der Steuer und Sozialversicherung (deutsche und ausländische) bei Selbstständigen (Werkverträge) und Arbeitnehmer:innen (Gastverträge)• Reisekostenbelege abrechnen und erfassen• Bearbeitung der Proben- und Vorstellungsberichte• Monatliche Abrechnung von variablen Daten der Gastkünstler:innen, Honorarkräften, Kompar:innen, Student:innen, Aushilfen• Eintragung, Vorbereitung und Überwachung der Zahlungstermine aus den Werk-, Stück- und Gastverträgen• Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Entgeltabrechnung• Anmeldungen der Gäste bei der Versorgungskammer• Lohnsteueranmeldung / Kontrollmitteilungen an das Finanzamt• Steueranmeldungen für Ausländer nach § 50a• Bedienung der Künstlersozialkasse sowie der Agenturen• Kontenabstimmung• Betreuung des Melde- und Bescheinigungswesens• Unterstützung des Vertragswesens• Erstellung personalrelevanter Reports und Statistiken <p><input checked="" type="checkbox"/> Vollzeitstelle <input type="checkbox"/> Teilzeitstelle <input type="checkbox"/> unbefristet <input checked="" type="checkbox"/> befristet zu besetzen bis zum 31.12.2025</p> |
| Qualifikations- erfordernisse und weitere Voraussetzungen | <ul style="list-style-type: none">• Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten kaufmännischen Beruf, z.B. Verwaltungsfachangestellte:r, Personaldienstleistungskaufmann/frau, Industriekaufmann/frau, Kaufmann/frau für Büromanagement oder vergleichbare berufliche Qualifikation, Fähigkeiten und Kenntnisse• Berufserfahrung auf dem Gebiet der Personalbetreuung/-abrechnung• Kenntnisse im Sozialversicherungs- und Lohnsteuerrecht• Kenntnisse im Bereich Zusatzversorgung/Betriebsrente (BVK)• Sicherer Umgang mit MS Office sowie abrechnungsrelevanter Software (idealerweise SP_Data) |
| Zusätzliche Kenntnisse und Erfahrungen | <ul style="list-style-type: none">• Affinität für Zahlen und buchhalterische Zusammenhänge• Berufserfahrung an einem Theater und/oder öffentlichem Sektor ist von Vorteil• Sorgfalt in der Erledigung der Aufgaben• Selbständigkeit sowie Organisations- und Kommunikationsfähigkeit• Wissbegier und die Motivation, sicher gerne fachlich und persönlich weiterzuentwickeln• Diversitätskompetenz für einen guten Umgang mit Menschen unterschiedlicher Berufe, Nationalitäten usw. |
| Bezahlung | Die Bezahlung erfolgt gemäß Entgeltgruppe 9 a TV-L. Zusätzlich gewähren wir die monatliche Hauptstadtzulage (befristet bis Oktober 2025), mit der Option einen Teil als steuerfreien Zuschuss für ein VBB-Firmenticket bzw. Deutschlandticket Job umzuwandeln. |

Hinweise

- Eine Teilzeitbeschäftigung ist unter Berücksichtigung dienstlicher Erfordernisse grundsätzlich möglich.
- 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 vorrangig berücksichtigt.
- Wir fördern aktiv eine Kultur der Wertschätzung von Vielfalt. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von People of Color, Menschen aller Nationalitäten, Religionen und Weltanschauungen, sexueller Orientierungen und geschlechtlicher Identitäten sowie Altersgruppen.
- Bewerbungen von Menschen mit Migrationsgeschichte, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, werden besonders ermutigt, sich zu bewerben. Sie werden besonders berücksichtigt. In diesem Zusammenhang bitten wir um einen freiwilligen Hinweis und weisen darauf hin, dass sie mit dieser Angabe in die Datenerhebung zum Vorliegen eines Migrationshintergrundes einwilligen.
- Bewerbungsunterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Fahrtkosten, die im Zusammenhang mit diesem Stellenbesetzungsverfahren entstehen, können leider nicht erstattet werden.
- Ihre Bewerbungsdaten werden selbstverständlich vertraulich behandelt und nur für diesen Zweck genutzt. Sie erklären sich mit Ihrer Bewerbung damit einverstanden, dass während des Bewerbungsprozesses Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet werden und unsere zuständigen Mitarbeiter:innen und Gremien darauf Zugriff erhalten. Ihre persönlichen Daten werden von uns nicht an Dritte weitergegeben, außer wir sind dazu aufgrund gesetzlicher Vorgaben verpflichtet. Sie können Ihre Einwilligung jederzeit widerrufen. Den Widerruf richten Sie bitte an folgende E-Mail-Adresse: bewerbung@deutschestheater.de. Ihre Daten werden entsprechend gesetzlicher Aufbewahrungsfristen gelöscht. Mehr Informationen zum Datenschutz finden Sie unter <https://www.deutschestheater.de/datenschutz/>.

Inhaltliche Fragen

Bei inhaltlichen Fragen zu dieser ausgeschriebenen Stelle wenden Sie sich bitte an die Abteilungsleiterin Kathleen Fiebig unter der Tel Nr. 030-28 441 202 oder der E-Mail-Adresse fielig@deutschestheater.de.

Bewerbungs- anschrift

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

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

oder

bewerbung@deutschestheater.de

Berlin, 22.11.2024