



## **Personalsachbearbeiter\*in (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit (mind. 80%) am Staatlichen Museum für Naturkunde Stuttgart**

Homepage: [www.naturkundemuseum-bw.de](http://www.naturkundemuseum-bw.de)

Das Staatliche Museum für Naturkunde Stuttgart ist eines der **beliebtesten Museen in Baden-Württemberg** und besitzt zugleich eine der bedeutendsten naturwissenschaftlichen Sammlungen Europas. Schwerpunkte unserer Forschung bilden die Themenbereiche Biodiversität und Evolution, womit wir einen **aktiven Beitrag gegen das weltweite Artensterben** leisten. Unser Ziel ist es, einer **breiten Bevölkerung erlebnisorientierte, attraktive und vielfältige Angebote** zu machen. Als zukunftsorientierte Forschungs- und Bildungseinrichtung streben wir die Aufnahme in die Leibniz-Gemeinschaft an. Gegenwärtig zählt unser mit zwei Standorten mitten im Rosensteinpark gelegenes Museum mehr als 170 engagierte Mitarbeitende aus vielen verschiedenen Städten und Ländern.

**Sind Sie ein\*e Personalallrounder\*in auf der Suche nach einer sinnstiftenden Tätigkeit? Legen Sie Wert auf Teamgeist, eine herzliche Arbeitsatmosphäre und ein wertschätzendes Miteinander? Wünschen Sie sich außerdem einen verlässlichen Arbeitgeber in öffentlicher Trägerschaft? Dann lesen Sie weiter – wir freuen uns auf Sie!**

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n

### **Personalsachbearbeiter\*in (m/w/d)**

Die Stelle ist unbefristet, eine Teilzeitbeschäftigung im Ausmaß von mindestens 80 % ist möglich.

#### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Ganzheitliche administrative Umsetzung von Personalmaßnahmen von der Einstellung bis zum Austritt für bestimmte Personengruppen (z.B. Museumsaufsichten, Doktorand\*innen) sowie Arbeitszeit- und Entgeltveränderungen unter Berücksichtigung tariflicher, gesetzlicher und betrieblicher Vorgaben (u.a. Erstellung von Arbeitsverträgen und Vertragsänderungen, Fristenkontrolle, Ablage)
- Eigenverantwortliche Organisation und Durchführung von nationalen und internationalen Recruiting-Verfahren, u.a. von drittmittelfinanziertem wissenschaftlichem Personal
- Durchführung von Maßnahmen zur Stärkung des Employer Brandings zur Gewinnung und Bindung qualifizierter Fachkräfte (z.B. Social-Media-Kampagnen)
- Allg. Personalverwaltung für Beschäftigte (Erteilen von Bescheinigungen, Zeugnissen etc.)
- Beratung von Beschäftigten und Führungskräften in personalrelevanten Fragestellungen
- Fachliche und organisatorische Verantwortung für das Betriebliche Gesundheitsmanagement (BGM); Begleitung von Maßnahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM)
- Mitwirkung bei HR-Projekten (z.B. Optimierung des On- und Off-Boardings; Durchführung von Informationstagen; Entwicklung strukturierter Fortbildungsangebote für Mitarbeitende; Einführung der e-Akte usw.)

#### **Ihr Profil:**

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit Weiterbildung als Personalfachkaufmann/-frau oder ein abgeschlossenes Studium mit Schwerpunkt Personal oder

Verwaltung (z.B. Diplom-Verwaltungswirt\*in bzw. Bachelor of Arts Public Management) oder vergleichbare Erfahrungen im HR-Bereich

- Erste Berufserfahrung im Personalwesen/Recruiting, vorzugsweise im Bereich des öffentlichen Dienstes
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit einer gängigen HR-Software
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit befähigt Sie zur Mitarbeit in einem dynamischen, international geprägten Arbeitsumfeld
- Verbindliches und freundliches Auftreten auch in Zeiten von Belastungsspitzen
- Hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Vertrauenswürdigkeit und Diskretion
- Gute Kenntnisse und Anwendungserfahrung im Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG) Baden-Württemberg sowie Kenntnisse des TV-L sind von Vorteil

#### **Wir bieten:**

- Eine abwechslungsreiche, verantwortungsvolle Tätigkeit in einem tollen Arbeitsumfeld
- Einen von Wertschätzung, Offenheit und Engagement getragenen Teamspirit innerhalb einer angenehmen und sinnstiftenden Arbeitsumgebung
- Einen zukunftssicheren Arbeitsplatz in zentraler Lage mit Blick in den Rosensteinpark
- Ein Arbeitsverhältnis mit allen sozialen Leistungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Bezahlung erfolgt abhängig von Qualifikation und beruflicher Erfahrung bis zu EG 11 TV-L in unbefristeter Voll- oder Teilzeit (mind. 80%).
- Weitere Leistungen wie Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, Zuzahlung ÖPNV, vermögenswirksame Leistungen und Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Fachliche und persönliche Entwicklungsmöglichkeiten durch gezielte Fortbildungen
- Flexible, gleitende Arbeitszeit mit der Möglichkeit von mobiler Arbeit zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Teilnahmemöglichkeit für die Kinder von Mitarbeitenden am Ferienprogramm des Museums
- Kostenfreier Besuch des Museums und der Wilhelma für die Familie von Mitarbeitenden

Ihre aussagekräftige Bewerbung (CV und Motivationsschreiben mit relevanten Zeugnissen) richten Sie bitte **bis spätestens 05.01.2024** ausschließlich online (in einer Datei, max. 5 MB) an **personalsachbearbeitung@smns-bw.de**. Bewerbungsgespräche werden am 17.01.2023 stattfinden. Für weitere Informationen steht Ihnen Frau Susanne Brendler unter Tel. 0711/8936-133 gerne zur Verfügung.

Datenschutzrechtliche Hinweise zu Ihren per E-Mail übermittelten Bewerbungsunterlagen finden Sie auf unserer Homepage unter „Stellen“. Nach Abschluss des Verfahrens werden sämtliche Bewerbungsunterlagen datenschutzkonform gelöscht.

Wir freuen uns auf Bewerbungen von allen Menschen unabhängig von deren Geschlecht, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerber\*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Es erwartet Sie ein aufgeschlossenes und höchst engagiertes Team.

