

Die Staatsgalerie Stuttgart ist eines der renommiertesten Kunstmuseen in Deutschland. Unsere Sammlung ist geprägt durch einen außerordentlich reichen Bestand an Meisterwerken aus Malerei, Skulptur und Graphik vom 14. Jahrhundert bis in die Gegenwart. Jährlich kommen an die 250.000 Besucherinnen und Besuchern zu uns. Zur Sammlung zeigen wir Sonderausstellungen und bieten ein umfassendes und inklusives Vermittlungsprogramm.

Wir setzen alles daran, die Potenziale und das Engagement unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch ein attraktives und wertschätzendes Arbeitsumfeld zu fördern und zu stärken. Gemeinsam mit Ihnen wollen wir daran arbeiten, unseren Besucherinnen und Besuchern den Aufenthalt in der Staatsgalerie zu einer unvergesslichen Erfahrung zu machen.

Wir suchen ab sofort einen

Werkstudent (w/m/d) im Bereich Personal
(in Teilzeit, 19,75 Stunden/Woche, vorerst befristet für 12 Monate)

Die Vergütung erfolgt nach TV-L.

Wir suchen Sie als engagierte und strukturierte Persönlichkeit zur Verstärkung unseres Personalteams. Die Administration von Personalthemen ist genau Ihre Stärke? Dann bewerben Sie sich bei uns!

Ihre Aufgaben:

- Eingabe und Administration von personellen Maßnahmen und Mitarbeiterdaten
- Bearbeitung und Administration von Fehlzeiten, insbesondere von krankheitsbedingten Abwesenheiten
- Administration von Ein- und Austritten der Beschäftigten
- Unterstützung bei der Vorbereitung der Lohnabrechnung, im Betrieblichen Gesundheitsmanagement sowie bei den Arbeitsschutzmaßnahmen
- Durchführung von Auswertungen
- Unterstützung bei der Erstellung und Abwicklung von Zeugnissen nach arbeitsrechtlichen Vorgaben
- Sonstige administrative Tätigkeiten, z. B. Bearbeitung von Nebentätigkeiten, Dienstjubiläum, Unfallmeldungen, Erstellung von Bescheinigungen
- Ablage von Personalvorgängen in die elektronische Personalakte

Ihr Profil:

- immatrikuliert in einem Studiengang im Bereich Personalmanagement oder ähnlich
- Erfahrungen im Personalwesen, idealerweise im Bereich des öffentlichen Dienstes
- Kenntnisse im Arbeitsrecht, bzw. im Tarifrecht (TV-L) wünschenswert
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Kenntnisse in der Anwendung elektronischer Zeiterfassungsprogramme und Datenbanken von Vorteil
- Interesse an der Weiterentwicklung von Prozessen und Arbeitsabläufen
- Selbstständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- sicheres und freundliches Auftreten sowie Flexibilität
- sehr gute Team- und Kommunikationsfähigkeit
- hohe Vertrauenswürdigkeit, Verschwiegenheit und Zuverlässigkeit

Wir bieten:

Vielseitige Aufgaben in einem attraktiven und kreativen Umfeld mit angenehmem Arbeitsklima im öffentlichen Dienst. Flexible Arbeitszeiten, 30 Tage Urlaub im Jahr bei einer 5-Tage-Woche. Qualifizierungsmöglichkeiten. Betriebliche Altersvorsorge, Vermögenswirksame Leistungen des Arbeitgebers. JobTicket BW als eine vom Land bezuschusste Fahrkarte für den öffentlichen Nahverkehr. Angebote im Betrieblichen Gesundheitsmanagement. Arbeitsplatz im Zentrum von Stuttgart.

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Wir begrüßen Bewerbungen von allen Menschen unabhängig von deren Geschlecht, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Wir legen Wert auf familienfreundliche Arbeitsbedingungen und gewährleisten die Gleichstellung von Männern und Frauen.

Sind Sie interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte bis zum **9.7.2023 ausschließlich** über unser Online-Bewerbungsportal <https://bewerberportal.landbw.de/sgs> einreichen unter Angabe **der Kennziffer SGS-2023-17**. Fachliche Fragen vorab beantwortet Ihnen Frau Valeria Kapust (Mitarbeiterin Bereich Personal) unter T +49 711 470 40 193.

Hinweise zu Ihren übermittelten Bewerbungsunterlagen finden Sie unter <https://www.staatsgalerie.de/datenschutz/datenschutz-stellenangebote.html>. Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) erhalten Sie auf unserer Homepage unter <https://www.staatsgalerie.de/datenschutz.html>. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nach dem Ende des Verfahrens datenschutzkonform gelöscht.