Die Stiftung Stadtmuseum Berlin
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt **unbefristet**
und in **Vollzeit** (39 Wochenstunden) eine

Fachteamleitung Personal (m/w/d)

Entgeltgruppe 13 TVöD-V VKA, Tarifgebiet Ost

Die Stiftung Stadtmuseum Berlin

Das Stadtmuseum Berlin ist eines der größten kulturgeschichtlichen Museen Deutschlands. In derzeit fünf Standorten und einem Zentraldepot bewahren und vermitteln ca. 300 Menschen Berliner Kultur und Geschichte von der Ur- und Frühgeschichte bis zur Gegenwart.
Die einzigartige Sammlung umfasst mehrere Millionen Objekte zur Kunst, Kultur und Geschichte der Stadt. Seit Eröffnung des *Humboldt Forums* betreibt die Stiftung Stadtmuseum Berlin zudem die Ausstellung BERLIN GLOBAL. Sie hat Berlin in der Welt zum Thema und ist ein Ort der Entdeckung, Kommunikation und Partizipation.

Daneben wird durch die Verbindung des traditionsreichen Märkischen Museums mit dem benachbarten Marinehaus ein lebendiges Museums- und Kreativquartier am Köllnischen Park geschaffen. Durch die Erneuerung des Märkischen Museums und den Umbau des Marinehauses wird die Vision eines Stadtmuseums neuen Typs verwirklicht: gleichermaßen kulturelles Gedächtnis der Stadt sowie ein relevanter Ort für die Auseinandersetzung mit der Gegenwart und der Zukunft.

Seit 2016 ist es das Ziel des Stadtmuseums Berlin, eine agile und transparente Organisation zu entwickeln, die den Anforderungen einer veränderten Gesellschaft im 21. Jahrhundert gerecht wird. Wesentliche Prinzipien für diesen Wandel und die künftige Programmatik sind Partizipation und Kooperation, Gleichstellung und Gleichberechtigung, Diversität und Inklusion. Wir freuen uns auf Bewerber:innen, die diesen Wandel mit uns gestalten.

Das Fachteam Personal ist verantwortlich für die Personalsachbearbeitung inklusive der vor- und nachbereitenden Entgeltabrechnung, für das Recruiting inkl. der Einstellungen sowie für die Bewirtschaftung des Stellenplans und die strategische Personalplanung einschließlich der Personalentwicklung der Stiftung

Stadtmuse-um Berlin. Darüber hinaus ist der Bereich Arbeits- und Gesundheitsschutz dem Fachteam Personal zugeordnet.

Für die Tochtergesellschaft der Stiftung, die Stadtmuseum Berlin GmbH, über-nimmt das Fachteam Personal im Wesentlichen die gleichen Aufgaben und ist gegenüber der GmbH Dienstleister für diese Aufgabenbereiche.

Für die insgesamt rund 300 Beschäftigten der Stiftung und der GmbH obliegt dem Fachteam Personal die Rechtsinformation und -beratung sowie die Vertragsgestaltung in sämtlichen arbeits- und tarifrechtlichen Angelegenheiten.

STIFTUNG
STADTMUSEUM
BERLIN

Ihre Aufgaben

- Leitung des Fachteams Personal mit den Arbeitsbereichen Personalsachbearbeitung inklusive der vor- und nachbereitenden Entgeltabrechnung, Recruiting inkl. Einstellung sowie der Bewirtschaftung des Stellenplans und der strategischen Personalplanung einschließlich der Personalentwicklung der Stiftung sowie des Arbeits- und Gesundheitsschutzes
- Übernahme der direkten Führungsverantwortung für ein Team von zurzeit 10 Mitarbeiter:innen und deren Anleitung
- Führen, Motivieren und Entwickeln der aktuell zehn Mitarbeiter:innen
- Verantworten des strategischen und operativen Personalmanagements
- Projektieren, Steuern und Optimieren der personalwirtschaftlichen Prozesse mit dem Ziel, ein digitales Personalmanagement zu etablieren
- Beraten und Unterstützen von Direktion, Bereichs- und Fachteamleitungen in allen tariflichen sowie arbeits- und personalrechtlichen Fragestellungen
- Rechtsinformation und -beratung sowie Vertragsgestaltung in sämtlichen arbeits- und tarifrechtlichen Angelegenheiten
- vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den Gremien (Personalrat, Frauenvertretung, Schwerbehindertenvertretung, Betriebsrat der GmbH)
- Erarbeitungen von Dienst- und Betriebsanweisungen
- Erarbeiten von Personalentwicklungskonzepten sowie deren Umsetzung anhand der strategischen Leitlinien der Direktion
- Bearbeiten arbeits- und tarifrechtlicher Fragestellungen (u.a. Stellenbewertung, Gremienarbeit) sowie personeller Einzelangelegenheiten
- Erstellen der Budgetplanung für das Fachteam Personal und dessen Einhaltung
- Sicherstellen der korrekten und fristgerechten Entgeltabrechnungen, Weiterentwicklung des vorhandenden SageHR-Systems
- Mitwirken bei der Personalkostenplanung in Zusammenarbeit mit dem Fachteam Finanzen & Controlling
- Durchführen und Koordinieren von fachbezogenen Projekten, einschließlich der Begleitung von Changemanagement-Prozessen

Ihr Profil

- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom, Master, Magister) der Verwaltungs-, Wirtschafts-, Rechtswissenschaften oder Public Management mit dem Schwerpunkt Personal bzw. gleichwertige Qualifikation
- einschlägige Berufserfahrung mit ausgewiesenen Führungs- und Sozialkompetenzen in einer fachlich entsprechenden Leitungsposition, idealerweise im öffentlichen Sektor

- Kenntnisse der einschlägigen rechtlichen Bestimmungen im Aufgabengebiet (u. a. Arbeits-, Tarif-, Beamten- und Personalvertretungsrecht) einschließlich Eingruppierungsrecht (Entgeltordnung TVÖD VKA), des Rechts der Beschäftigtenvertretungen (LGG, SGB IX, PersVG, BetrVG und AGG) sowie des Gesetzes zur Neuregelung der Partizipation im Land Berlin (PartMigG)
- Erfahrungen in der Entgeltabrechnung, auch mit einer Entgeltabrechnungssoftware
- Erfahrungen in der Standardisierung von digitalen Personalprozessen, der Personalentwicklung und -betreuung sowie im Projektmanagement
- sicherer Umgang mit gängigen Office-Anwendungen
- Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift auf Niveau C2
- Kenntnisse der englischen Sprache (mindestens auf Niveau B2)

Wünschenswert sind:

- Kenntnisse der LHO (Landeshaushaltsordnung)
- Kenntnisse in einer Sprache, die in unserer Stadt von einer größeren Einwanderungsgruppe gesprochen wird

Die Aufgaben erfordern:

- Leidenschaft für Personalthemen, Freude an der Gestaltung einer zukunftsorientierten Personalarbeit sowie Gespür für Menschen und Situationen
- analytische und lösungsorientierte Arbeitsweise, gepaart mit gutem Planungs- und Organisationsvermögen
- strategischen Weitblick, Entscheidungsfreude und hohe Durchsetzungskraft
- überdurchschnittliche Belastbarkeit, Flexibilität und Engagement
- Diversitätskompetenz sowie interkulturelle und transkulturelle Kompetenzen

Was wir Ihnen bieten

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit im öffentlichen Dienst
- die Möglichkeit, Ihre persönlichen Kompetenzen weiterzuentwickeln, indem Sie unsere Angebote der fachlichen und außerfachlichen Fort- und Weiterbildung nutzen
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch eine flexible Arbeitszeitgestaltung und die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung im Rahmen der dienstlichen Notwendigkeiten
- tarifliche Bezahlung nach Entgeltgruppe 13 TVöD-V VKA (Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes – Vereinigung Kommunaler Arbeitgeberverbände) bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen, die Zuordnung zu den Stufen erfolgt unter Berücksichtigung der persönlichen einschlägigen Erfahrungen
- einen Arbeitsplatz in Berlins Mitte

- die Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- ein Firmenticket

Wen wir besonders zur Bewerbung auffordern

Für die Stiftung Stadtmuseum Berlin hat eine diskriminierungsfreie Arbeitsumgebung absolute Priorität, weshalb wir uns ausdrücklich auch über Bewerber:innen marginalisierter Perspektiven freuen.
Wir gewährleisten die Gleichstellung von Frauen und Männern nach dem Berliner Landesgleichstellungsgesetz. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die genannten Anforderungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung und Qualifikation werden Bewerbungen von anerkannten Schwerbehinderten bevorzugt berücksichtigt (bitte Nachweis beifügen).

Bitte bewerben Sie sich bis zum **31. März 2024** unter Angabe des **Kennzeichens 12/2024** mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse sowie ggf. Kündigungsfrist) ausschließlich per E-Mail an: **bewerbung@stadtmuseum.de**

Bitte fügen Sie als Anlagen zu Ihrer Bewerbung ausschließlich **Dokumente im PDF-Format** bei. Per Post eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ihnen ein frankierter Rückumschlag beiliegt. Durch die Bewerbung entstehende Reisekosten werden von uns nicht erstattet.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!