

## Stellenausschreibung

Das Hessische Staatstheater Wiesbaden

sucht ab 01.09.2019 in Teilzeit eine\*n Mitarbeiter\*in (m/w/d) in der Personalabteilung

(befristet, zwei Jahre, 20 Stunden/ Wo)

*Wer wir sind?*

Das Hessische Staatstheater Wiesbaden ist ein Fünf-Sparten-Haus mit rund 600 Beschäftigten. Mehr als 40 Inszenierungen in Oper, Schauspiel, Ballett, Konzert und Kinder- und Jugendtheater sowie zahlreiche Gastspiele bieten in jeder Spielzeit ein vielfältiges kulturelles Angebot, welches sowohl klassische Werke als auch modernes Musiktheater und Stücke der dramatischen Gegenwartsliteratur umfasst. Einen hohen Stellenwert besitzen die beiden Festivals des Staatstheaters Wiesbaden, die jährlich stattfindenden INTERNATIONALEN MAIFESTSPIELE und die alle zwei Jahre stattfindende WIESBADEN BIENNALE.

*Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?*

- Überwachung der Rückläufe von Gast- und Dienstverträgen des künstlerischen Personals und Erledigung des damit verbundenen Schriftverkehrs, Sicherstellung des internen Vertragsumlaufs;
- Die Honorare für Gäste und Aushilfen im künstlerischen Bereich werden bei uns im Hause abgerechnet. Sie unterstützen die Sachbearbeiter\*innen mit administrativen Tätigkeiten, z.B. mit dem Anlegen und Pflegen von Personalakten, mit dem Sortieren und Versenden von Abrechnungen, Bescheinigungen, Schriftverkehr und mit der Erledigung von einfachen Schreibtätigkeiten.
- Im Bereich des Gesundheitsmanagements Kommunikation und Absprachen mit Referent\*innen bzgl. Ausstattung und Ablaufplanung der Veranstaltungen, Organisation von Whiteboard, Beamer, Flipchart etc., Vorbereitung der Kursräume am Kurstag, Einladungsschreiben an die Teilnehmer\*innen,
- Vernichtung von Bewerbungsunterlagen gem. datenschutzrechtlichen Bestimmungen und Vorgaben durch die Sachbearbeiter\*innen;
- Pflege der Datenschutzliste.

*Worauf kommt es an?*

Sie verfügen über Berufserfahrung bei der Erledigung von allgemeinen administrativen Tätigkeiten im Personalbereich. Wir erwarten einen sicheren Umgang mit MS-Office (Word, Excel, Outlook). Sie arbeiten sorgfältig und zuverlässig. Sie können sich gut organisieren und zeichnen sich durch Ihre Teamfähigkeit, Flexibilität und Einsatzbereitschaft aus. Wir wünschen uns Interesse an einem Theaterbetrieb.

## Was bieten wir Ihnen?

- Ein vielfältiges Aufgabengebiet in einem Mehrspartenbetrieb in Wiesbaden.
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gleitzeit
- Einen sicheren Arbeitsplatz
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrags Hessen (TV-H). Eine Eingruppierung in Entgeltgruppe 3 ist vorgesehen. Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 20 Stunden.

Beschäftigten des Landes Hessen wird bis auf Weiteres das „LandesTicket“ zur Verfügung gestellt, mit dem die Öffentlichen Nahverkehrsmittel im Land Hessen kostenfrei genutzt werden können. Menschen mit Behinderung (SGB IX, § 2 Abs. 2, 3) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Weitere Auskünfte zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich erteilt Ihnen gerne Frau Frank, Personalleiterin, Telefon: 0611-132-397.

Bewerbungen mit Anschreiben, Lebenslauf, Prüfungs- und Arbeitszeugnisse senden Sie bitte – per Post / als PDF-Dokument (max. 3MB) – bis 18.06.2019 an:

Hess. Staatstheater Wiesbaden  
Personalabt., Christian-Zais-Str. 3  
65189 Wiesbaden  
[bewerbung@staatstheater-wiesbaden.de](mailto:bewerbung@staatstheater-wiesbaden.de)

Bitte beachten Sie, dass mehr als zwei E-Mail-Anhänge bzw. Unterlagen mit größerem Datenvolumen nicht akzeptiert werden können.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Desweiteren werden die eingereichten Unterlagen im Rahmen des Auswahlverfahrens an die betreffende Abteilungsleitung und die ggf. rechtlich zu beteiligenden Gremien im Rahmen des HPVG, HGIG und SGB IX weitergegeben.

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen nur in Fotokopie ein, da diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden entsprechend gelöscht. Auf dem Postweg eingereichte Unterlagen werden nur zurückgesendet, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wurde, anderenfalls werden sie vernichtet.

Kosten, die Ihnen durch die Einladung zum Vorstellungsgespräch entstehen, können durch uns leider nicht übernommen werden.