



MESSE UND VERANSTALTUNGS GMBH
FRANKFURT (ODER)

Stellenausschreibung

Sie sind organisiert, strukturiert und haben Freude am Umgang mit Menschen? Sie können diplomatisch mit Behörden und Institutionen umgehen und möchten mit Ihren Fähigkeiten unser Team bereichern?

Dann sind Sie uns ab 01. März 2022 herzlich willkommen als

Referent:in Personal (m/w/d)

Wer wir sind:

Als führender Kulturanbieter Ostbrandenburgs betreiben wir mit der Konzerthalle »Carl Philipp Emanuel Bach«, dem Kleist Forum sowie den Messehallen drei namhafte Kulturstätten in der Doppelstadt Frankfurt (Oder)-Słubice.

Das Spektrum der jährlich rund 400 Veranstaltungen reicht von Konzert, Oper, Schauspiel, Ballett bis Comedy oder Lesung.

Ebenfalls verantwortet die Messe und Veranstaltungen GmbH das Stadtmarketing von Frankfurt (Oder). Rund 50 Mitarbeiter:innen arbeiten in diesem vielseitigen Unternehmen Hand in Hand .

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Administrative Bearbeitung aller personalrelevanter Vorgänge (Ein-/Austritte, Versetzungen, etc.)
- Personalentwicklung und -rekrutierung sowie Bewerbungsmanagement
- Beratung der Fach- und Führungskräfte in allen HR-relevanten Fragen
- Optimierung von HR-Prozessen inkl. der relevanten IT-Tools
- Administrative Betreuung und Organisation der betrieblichen Berufsausbildung und Praktika
- Verantwortung für die Entgeltabrechnung
- Durchführung der Reisekostenabrechnung und Zeitwirtschaft
- Betreuung des Mitarbeiterportals
- Erstellung betrieblicher Personalstatistiken
- Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat
- Mitarbeit bei der Fortentwicklung des betrieblichen Controllings
- Unterstützende Tätigkeiten im Rechnungswesen

Ihr Profil:

- Einschlägige Berufsausbildung (z.B. Personalfachkaufmann/frau) und mehrjährige Berufserfahrung als Generalist im Personalwesen
- Sichere Anwenderkenntnisse im Arbeits-, Sozialversicherungs- und Lohnsteuerrecht
- Buchhaltungskennntnisse und Erfahrung in der Abrechnung von Leistungen

- Von Vorteil wären Kenntnisse im der Anwendung des TVÖD
- Sozialkompetenz und Moderationsfähigkeit
- Solide Kenntnisse von IT-Programmen in den Bereichen HR, Controlling und Buchhaltung
- Freude am Umgang mit Menschen
- Affinität für den Theater-, Veranstaltungs- und Eventbereich

Die Vergütung erfolgt im Rahmen eines Haustarifvertrages in Anlehnung an den TVöD/VKA. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt mindestens 30 Stunden.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, reichen Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **23.01.2022** an:

Messe und Veranstaltungen GmbH
Personalabteilung
Platz der Einheit 1
15230 Frankfurt (Oder)

Gern auch online: bewerbung@muv-ffo.de (max. 10MB)

Bitte beachten Sie, dass bei einer Bewerbung per E-Mail Ihre Daten nicht verschlüsselt übertragen werden und daher unter Umständen von Dritten lesbar sind.