

Das Landesmuseum Württemberg (LMW) ist das größte kulturhistorische Museum in Baden- Württemberg. Mit den umfangreichen Sammlungen aus der Archäologie, der Kunst- und Kulturgeschichte sowie der Populär- und Alltagskultur bildet es die Kulturgeschichte Württembergs von der Steinzeit bis zur Gegenwart ab. Rund 180 Menschen arbeiten im Landesmuseum Württemberg. Wir kommen aus vielen verschiedenen Städten und Ländern, haben eine kollegiale Arbeitsatmosphäre und unser aller Herz schlägt für die Kultur.

Zur Stärkung unseres Teams am Standort Stuttgart suchen wir zum frühestmöglichen Zeitpunkt eine\*n

### **Personalsachbearbeiter\*in (w/m/d) in Teilzeit oder Vollzeit**

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle, die dem gehobenen Dienst zugeordnet ist. Bei Vorliegen der rechtlichen und persönlichen Voraussetzungen kann die Stelle im Beamtenverhältnis bis Besoldungsgruppe A 12 oder im Beschäftigungsverhältnis in Entgeltgruppe 11 TV-L besetzt werden.

#### **Ihre Aufgaben:**

- Abwicklung aller Personalprozesse und Sicherstellung professioneller und effizienter Abläufe,
- Stellenbewertungen und tarifgerechte Eingruppierung von Tätigkeiten,
- Erstellung der Gremienvorlagen und Ausfertigung von Verträgen,
- Mitarbeit bei der Klärung von Grundsatzfragen des Tarif- und Arbeitsrechts und der Erarbeitung von innerbetrieblichen Dienstvereinbarungen bzw. Regelungen,
- Beratung der Führungskräfte sowie Mitarbeiter\*innen in allen personalwirtschaftlichen sowie tarif- und arbeitsrechtlichen Angelegenheiten,
- Betreuung eines Online Bewerbungsmanagementverfahrens und perspektivisch der E-Personalakte,
- Planung, Bewirtschaftung und Überwachung des Personalbudgets,
- Berichtswesen für den Personalbereich,
- Sicherstellung des Datenschutzes im Personalbereich.

Eine Änderung der Aufgaben bleibt vorbehalten.

#### **Ihr Profil:**

- Sie sind Beamtin/Beamter mit der Laufbahnbefähigung für den gehobenen Verwaltungsdienst oder haben ein Hochschulstudium (Bachelor oder Diplom FH) in einem vergleichbaren verwaltungsnahen Studiengang abgeschlossen.
- Sie haben fundierte Kenntnisse im Tarif- und Arbeitsrecht sowie die Bereitschaft, diese laufend zu erweitern und zu aktualisieren.
- Sie beherrschen die gängigen MS-Office-Programme. Kenntnisse der Personalverwaltungsanwendung DIPSY sind von Vorteil.
- Sie sind motiviert, neue Ablauf- und Digitalisierungsprozesse zu etablieren.
- Sie zeichnet hohe Einsatzbereitschaft, Eigeninitiative und soziale Kompetenz aus.
- Eigenverantwortliches, strukturiertes Handeln sowie Team- und gute Kommunikationsfähigkeit sind für Sie selbstverständlich.
- bei Einstellung: Vorlage eines einwandfreien Führungszeugnisses zur Vorlage bei einer Behörde nach § 30 Bundeszentralregistergesetz.
-

**Wir bieten:**

- eine vielseitige, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einer angenehmen Arbeitsatmosphäre,
- ein kreatives und spannendes Arbeitsumfeld im Museum mit abwechslungsreichen Themen,
- vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- Unterstützung Ihrer Mobilität mit dem JobTicket BW und Job Bike BW,
- einen zentralen Arbeitsort mit sehr guter ÖPNV-Anbindung,
- flexible Arbeitsmodelle wie Gleitzeitregelung und Möglichkeit zur mobilen Arbeit.

Wir sind an einem heterogenen, vielfältigen Team interessiert und begrüßen daher Bewerbungen von Personen jeglichen Geschlechts, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, Abschlüsse etc.) unter Angabe der **Kennziffer 437** bis zum **03.11.2024** per E-Mail an [Bewerbungen@Landesmuseum-Stuttgart.de](mailto:Bewerbungen@Landesmuseum-Stuttgart.de) (zusammengefasst in einer Anlage als pdf-Datei mit max. 5 MB). Bitte benennen Sie die pdf-Datei wie folgt:

**Kennziffer\_437\_Ihr Nachname**

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich am Dienstag, 12.11.2024 statt.

Für Fragen stehen Ihnen Herr Winkler und Frau Katharina Bosch-Hörner gerne zur Verfügung (Telefon: 0711 89535-104 oder – 105), E-Mail: [Bewerbungen@Landesmuseum-Stuttgart.de](mailto:Bewerbungen@Landesmuseum-Stuttgart.de)).

Hinweise zum Datenschutz im Rahmen der Verarbeitung personenbezogener Daten bei Bewerbungen finden Sie unter [www.landesmuseum-stuttgart.de/museum/stellenangebote](http://www.landesmuseum-stuttgart.de/museum/stellenangebote).