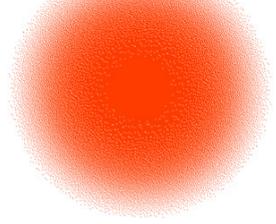


Staatliche Kunstsammlungen Dresden - Kulturbetrieb

Staatliche Kunstsammlungen Dresden



Die Staatlichen Kunstsammlungen Dresden sind ein Museumsverbund von internationaler Strahlkraft und vereinen insgesamt 15 Museen. Zusammen mit vier Institutionen repräsentieren sie eine thematische Vielfalt, die in ihrer Art international einzigartig ist. Beheimatet an verschiedenen Orten in zum Teil weltberühmten, aufwendig rekonstruierten historischen Gebäuden präsentieren sie ihre Schätze. Mehrere Millionen Objekte werden in den Sammlungen bewahrt, erforscht, ihre Geschichten vermittelt. Neben der Präsentation von Dauer- und Sonderausstellungen in Dresden, Leipzig und Herrnhut sowie an anderen temporären Ausstellungsorten in Sachsen kooperieren die SKD mit anderen Museen weltweit. In den SKD arbeiten rund 450 Beschäftigte, darunter ein hoher Anteil an Projekt- und Drittmittelpersonal.

Sachbearbeitung Personalcontrolling (m/w/d)

Die Staatlichen Kunstsammlungen Dresden (SKD) suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt, zunächst befristet für die Dauer von 2 Jahren, eine Sachbearbeitung Personalcontrolling (m/w/d) (bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen in der Entgeltgruppe 9b TV-L) im Team Personaladministration und -controlling des Personalmanagements. Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt 40 Wochenstunden. Wir im Personalmanagement der SKD kümmern uns um alle Themen rund um den Life Circle unserer Mitarbeitenden – vom Erstkontakt bei der Bewerbung, über Vertrag, Fortbildungen, Gesundheitsmanagement und Auszeiten bis zum Austritt. Wir steuern zentral alle personalrelevanten Aufgabenbereiche für alle Museen und Sammlungen der SKD, wie bspw. die Personalplanung, das Personalcontrolling und -verwaltung, das Bewerbermanagement und Personalmarketing sowie den Schulungsbereich und die Personalentwicklung.

Stadt: Dresden; Beginn: Frühestmöglich; Dauer: 2 Jahre; Vergütung: bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen in der Entgeltgruppe 9b TV-L;
Bewerbungsfrist: 06.10.2024

Aufgaben

- Überwachung und Bewirtschaftung des Personalhaushalts der SKD
- Mitarbeit bei der Haushaltsaufstellung, Personalplanung, Berechnung der Personalkosten zur Erstellung des Wirtschaftsplanes unter Berücksichtigung von Personal- und Tarifveränderungen sowie Änderungen im Bereich der Lohnnebenkosten
- Erstellen von Personalkosten- und Stellenübersichten differenziert nach Entgeltgruppen und Bereichen zur Personalbestandsentwicklung
- Erstellen von Einzelbestandteilen für Monats-, Quartals- und Jahresberichte für das Personalkostencontrolling sowie Zuarbeit für Bilanzen und Jahresabschluss
- Personalkostenanalyse für Projekt- und Drittmittel, Kontrolle der dazugehörigen Kosten- und Finanzierungspläne in Bezug auf Personalkosten sowie Abrechnungen
- Planung, Überwachung und Bewirtschaftung sonstiger Personalaufwendungen
- Administration der Personaldaten in den PVS Unit4 und Rexx

- Prüfung der Personaldatenlisten des Landesamtes für Steuern und Finanzen und ggf. Veranlassen von Umbuchungen und Korrekturen
- Berichterstattung an übergeordnete Stellen u.a. an zuständige Ministerien und Sächsischer Rechnungshof
- Erfüllung von Informationspflichten gegenüber öffentlichen Stellen wie Statistisches Landesamt durch Erarbeitung von Statistiken und Erhebungen

Voraussetzungen

- abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung oder Studium mit Schwerpunkt Personal oder Wirtschaftswissenschaften, alternativ langjährige Erfahrung in der Personalverwaltung des öffentlichen Dienstes
- Kenntnisse in den relevanten gesetzlichen und tarifrechtlichen Bestimmungen vorzugsweise mit Vorkenntnissen im öffentlichen Dienst
- sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere MS-Excel und gängiger HR-Software, optimalerweise rexx-systems und/oder Unit4
- konzentrierte und zügige Arbeitsweise
- gute analytische Fähigkeiten
- teamorientierte, proaktive und selbständige Arbeitsweise

Unser Angebot

- Arbeitsvertrag nach Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- 30 Tage Urlaub, dienstfreie Tage am 24.12. und 31.12. sowie Jahressonderzahlung
- flexible Arbeitszeitgestaltung und Möglichkeit des mobilen Arbeitens laut Dienstvereinbarung
- betriebliche Altersvorsorge über die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)
- Job-Ticket oder Zuschuss Deutschlandticket
- kostenfreier Besuch der SKD-Museen und Sammlungen für alle Mitarbeitenden
- zahlreiche attraktive museumsinterne Veranstaltungen + Sonderausstellungen
- ein breites Spektrum an Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- berufliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten innerhalb der Abteilungen/Museen und im gesamten Verbund der SKD
- Angebote der Gesundheitsförderung
- sonstige Vergünstigungen bei lokalen Anbietern

Bewerbung

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung, unabhängig von Geschlechtsidentität, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung.

Mit Ihrer Bewerbung erteilen Sie Ihr Einverständnis zur Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens. Vorstellungskosten können leider nicht übernommen bzw. erstattet werden. Nähere Auskünfte zum Aufgabengebiet erhalten Sie unter der Rufnummer 0351/49147360.

Bewerbungen richten Sie bitte bis zum **06.10.2024** an unser Online-Bewerberportal unter der Adresse <https://jobs.skd.museum/>.

Hier geht es direkt zur Stellenausschreibung: <https://jobs.skd.museum/Sachbearbeitung-Personalcontrolling-mwd-de-j216.html>

Hier geht es direkt zum Bewerbungsformular: <https://jobs.skd.museum/Sachbearbeitung-Personalcontrolling-mwd-de-f216.html>

More information at <https://stellenticket.de/187596/>

Offer visible until 06/10/24

