

Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF



FILMUNIVERSITÄT
BABELSBERG
KONRAD WOLF

Die Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF ist ein lebendiger Ort der Kunst, der Forschung und der Lehre. Renommierete Fachleute aus Filmpraxis und Wissenschaft betreuen die Studierenden intensiv und individuell. An der einzigen deutschen Filmuniversität wird innovative Forschung mit, im und zu Film und anderen audiovisuellen Medien vorangetrieben. Die Hochschule ist ein weltoffener und diskriminierungsfreier Raum für kulturelle und gesellschaftliche Auseinandersetzung. Im Bereich Personal bieten wir Ihnen zum nächstmöglichen Zeitpunkt und zunächst befristet für zwei Jahre eine inhaltlich ebenso anspruchsvolle wie abwechslungsreiche Tätigkeit als

Personalsachbearbeiter*in mit Schwerpunkt Personalcontrolling

(Teilzeit mind. 20 h - max. 30 h; bis Entgeltgruppe 9b TV-L)

Stadt: Potsdam; Beginn: Frühestmöglich; Dauer: zunächst befristet für zwei Jahre;
Vergütung: bis Entgeltgruppe 9b TV-L; Kennziffer: 39/2024; Bewerbungsfrist: 01.12.2024

Aufgaben

SIE HABEN SPAß AN ZAHLEN, ARBEITEN GERN ANALYTISCH UND DETAILORIENTIERT; ES REIZT SIE, DEN DINGEN AUF DEN GRUND ZU GEHEN UND SIE HABEN GERN DEN ÜBERBLICK – DANN SIND SIE HIER RICHTIG:

WIR BIETEN EINE ANGENEHME ARBEITSATMOSPHERE IN EINEM MOTIVIERTEN TEAM UND BRAUCHEN SIE FÜR FOLGENDE AUFGABEN:

- Auswertung, Analyse und Weiterentwicklung von Personalkennzahlen
 - o Entwicklung und Pflege eines Kennzahlensystems für personalbezogene Verfahren, Prozesse und Projekte
 - o Aufbereitung von Daten für regelmäßige Berichte, Forecasts und den Jahresabschluss
 - o Mitwirkung bei der Weiterentwicklung unseres Berichtswesens und Implementierung von Reports, Dashboards und Analysen in Abstimmung mit der Bereichsleitung, Kanzler*in / Präsident*in sowie
 - o Erstellung des Berichtswesens sowie Ad-hoc-Analysen und Kommentierung der Personalzahlen
 - o Begleitung der Personalkostenplanung
 - o Durchführung von Soll-Ist-Vergleichen und Abweichungsanalysen sowie Visualisierung der Ergebnisse für verschiedene Adressatenkreise
 - o Inhaltliche Mitwirkung bei der Implementierung und Umsetzung einheitlicher Standards sowie der Digitalisierung und Dokumentation der Controlling-Prozesse
- Abgleich von Daten aus verschiedenen Systemen; Fehleranalyse und -beseitigung
- Budget-Überwachung im Bereich Personal
- Terminverfolgung zu verschiedenen Fragestellungen der Personalarbeit und deren statistische Erfassung

Voraussetzungen

SIE SIND BELASTBAR, ARBEITEN SERVICE- UND ERGEBNISORIENTIERT, NEHMEN GERN

NEUE HERAUSFORDERUNGEN AN UND BRINGEN AUCH DIESE QUALIFIKATION(EN) MIT:

- einen Studien- oder Ausbildungsabschluss verbunden mit Fachkenntnissen und Erfahrungen im ausgeschriebenen Aufgabengebiet (diesbezügliche Berufserfahrungen bitte ausführlich in der Bewerbung dokumentieren)
- sicheren Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen, insbesondere fundierte Excel- Kenntnisse, um komplexe Auswertungen zu erstellen und adressatengerecht aufzubereiten
- Kenntnisse und Erfahrungen in statistischen Auswertungsmethoden
- analytisch-konzeptionelles Denkvermögen und strukturiertes, eigenverantwortliches Arbeiten
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Für die Erfüllung der genannten Aufgaben sind zudem wünschenswert:

- mind. erste Berufserfahrungen im (Personal-)Controlling
- Kenntnisse von universitären Strukturen und Abläufen
- idealerweise Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit der HIS-Software
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Unser Angebot

NEBEN EINEM ARBEITSVERTRAG AN EINER FAMILIENFREUNDLICHEN UND GLEICHSTELLUNGSSTARKEN HOCHSCHULE BIETEN WIR IHNEN:

- eine regelmäßige Vergütung und Sozialleistungen entsprechend den Regelungen des öffentlichen Dienstes
- einen modern und ergonomisch ausgestatteten Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeitmodellen, wie zum Beispiel teilweises Arbeiten im Homeoffice
- die Möglichkeit zur Inanspruchnahme eines Firmentickets
- ggf. die Möglichkeit zur Inanspruchnahme eines Belegplatzes in einer ortsnahen Kindertagesstätte
- eine individuelle und optimale Unterstützung bei der beruflichen Entwicklung durch Angebote zur Fort- und Weiterbildung
- die Möglichkeit zur Inanspruchnahme von Angeboten im Rahmen eines Gesundheitsmanagements

WICHTIGE HINWEISE:

Die Filmuniversität schätzt die Vielfalt ihrer Mitglieder und verfolgt die Ziele der Chancengleichheit unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Für diese Stelle fordern wir ausdrücklich Männer auf, sich zu bewerben. Bewerbungen aus dem Ausland, von Personen mit Migrationshintergrund und Bewerber*innen mit familiären Betreuungsaufgaben sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbung

WIR FREUEN UNS AUF IHRE AUSSAGEFÄHIGE BEWERBUNG MIT:

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf (mit Anschrift und Tel.-Nr.)
- Zeugnisse über Schul-, Ausbildungs- und Studienabschlüsse
- Arbeitszeugnisse von den vorherigen und ggf. ein Zwischenzeugnis vom jetzigen Arbeitgeber
- ausführliche Dokumentation der Berufserfahrungen bzgl. hier benanntem Aufgabengebiet

Ihre Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum **01.12.2024** an die Filmuniversität ausschließlich über unser Online-Bewerbungsportal: <https://karriere.filmuniversitaet.de/jobposting/95f102b9e500070d6461e447a9a911838716e0810?ref=homepage>

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/189424/>
Angebot sichtbar bis 02.12.2024

