

Der **Friedrichstadt-Palast (landeseigene GmbH)** ist mit Abstand die Nummer 1 unter den Berliner Bühnen. Wir lieben erstklassige Unterhaltung, ausgezeichneten Service und leben Diversität und gegenseitige Wertschätzung. Unserem Ensemble gehören rund 330 Mitarbeiter\*innen aus über 25 Nationen an. Außerdem erhalten 280 Berliner Kids im Alter von sieben bis 16 Jahren bei uns eine Bühnenausbildung. Auf der größten Theaterbühne der Welt erleben jährlich über eine halbe Million Gäste modernes Show-Entertainment vom Feinsten. Unser Anspruch: Wir wollen Deutschlands gästefreundlichstes Theater werden.

Die Friedrichstadt-Palast Betriebsgesellschaft mbH sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n

## **Leiter\*in Personalwesen**

Wir suchen als ruhestandsbedingte Nachfolge eine Persönlichkeit, die zusammen mit einem engagierten Personalteam die bisherige erfolgreiche Personalarbeit mit Sorgfalt und Begeisterung weiterentwickelt und gemeinsam mit der neu geschaffenen Position Referent\*in Personalentwicklung die Möglichkeiten für innovative Veränderungen in der strategischen Personalarbeit ausschöpft. Dabei bewegen wir uns in einem besonderen Spannungsverhältnis zwischen Wirtschaftlichkeit und sozialer Zielsetzung.

### **Ihre Aufgaben:**

- Verantwortung aller strategischen personalpolitischen Maßnahmen, von Stellenplanung und Recruiting über die Vertragsgestaltung bis hin zur Abrechnung
- Personalkosten- und Stellenplanung, Erstellung von Personalbudget-Quartals- und - Jahresabschlüssen
- Beratung von Geschäftsführung, Führungskräften und Mitarbeitern in sämtlichen Personalfragen
- Motivierende Führung von vier Mitarbeiter\*innen der Abteilung Personal und Entwicklung der Abteilung zu einem kundenorientierten Dienstleister
- Weiterentwicklung von Prozessen im Personalwesen
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat

### **Ihr Profil:**

- Hochschulabschluss Betriebswirtschaftslehre, Verwaltung, Rechtswissenschaften oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in der Personalarbeit mit Führungserfahrung
- Umfassende Kenntnisse von Lohn- und Gehaltsrechnungen und den dazu notwendigen Vorschriften
- Umfassende Kenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht
- Erfahrung in der Arbeit mit Betriebsräten und Kenntnisse des Betriebsverfassungsgesetzes
- Ausgezeichnete Sprachkenntnisse in Englisch und gerne einer weiteren Fremdsprache
- Führungskompetenz, Durchsetzungsvermögen und hohe Kommunikations- und Sozialkompetenz
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung und Hands on Mentalität
- Eigenständige und akkurate Arbeitsweise
- Affinität für die Besonderheiten des Theaterbetriebs

**Unser Angebot:**

- Eine verantwortungsvolle Position mit Raum für Ihre Ideen und persönliche Gestaltungsmöglichkeiten bei deren Umsetzung
- Flexible Arbeitszeiten
- Ein betriebliches Gesundheitsmanagement und eine eigene Kantine
- Ein außergewöhnliches Arbeitsumfeld mit kurzen Entscheidungswegen und einer flachen Hierarchie
- Eine zielgerichtete fachliche und persönliche Weiterbildung und Entwicklung
- Ein internationales und -kulturelles sowie kollegiales und offenes Arbeitsklima

Weitere Informationen zum Friedrichstadt-Palast finden Sie unter: <https://www.palast.berlin/>

Wir freuen uns ausdrücklich über Bewerbungen von Menschen aller Hautfarben, aller Nationalitäten, aller Geschlechter, aller legalen sexuellen Orientierungen, von Menschen mit und ohne Behinderungen, aller Religionen/Weltanschauungen und von Atheist\*innen.

Bitte bewerben Sie sich bis zum **15.08.2019** mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) in einer Pdf-Datei (max. **10 MB**) bei der beauftragten Personalberatung **KULTURPERSONAL** online ([www.kulturpersonal.de/stellenboerse](http://www.kulturpersonal.de/stellenboerse)) oder per E-Mail an **bewerbung@kulturpersonal.de** unter Angabe der Kennziffer **KP\_3217**.

Bitte beachten Sie, dass bei einer Bewerbung per E-Mail Ihre Daten nicht verschlüsselt übertragen werden und daher unter Umständen von Dritten lesbar sind. Für eine sichere Übertragung Ihrer Daten empfehlen wir Ihnen die Bewerbung über unsere Online-Stellenbörse: [www.kulturpersonal.de/stellenboerse](http://www.kulturpersonal.de/stellenboerse).

Bei Rückfragen steht Ihnen David Hildebrandt unter der angegebenen E-Mail Adresse oder der Telefonnummer +49 3643 7402 610 zur Verfügung.

KULTURPERSONAL GmbH  
Bauhausstr. 7c  
99423 Weimar  
[www.kulturpersonal.de](http://www.kulturpersonal.de)

**KULTUR  
PERSONAL**