

## **KULTUR RUHR GmbH**

Zur Unterstützung unserer Personalabteilung suchen wir eine:n motivierte:n und versierte:n Sachbearbeiter:in für das Personalwesen mit einem Interesse für kulturelle Themen.

### **Stellenausschreibung**

Position: Die Kultur Ruhr GmbH sucht ein:e **Sachbearbeiter:in für das Personalwesen (m/w/d)** (in Teil- oder Vollzeit)

Zeitraum: Eine Einstellung ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** möglich.

### **Arbeitgeberin**

Die Kultur Ruhr GmbH zeichnet sich durch die Produktion und Vermittlung zeitgenössischer und spartenübergreifender Kunst in der gesamten Kulturmetropole Ruhr aus. Sie besteht derzeit aus vier eigenständigen Programmsäulen: Ruhrtriennale, Chorwerk Ruhr, Urbane Künste Ruhr und Tanzlandschaft Ruhr. Für jede Säule der Kultur Ruhr GmbH wird eine eigene künstlerische Leitung bestellt. Somit erhält jeder Bereich eine inhaltliche Eigenständigkeit, die auch nach außen sichtbar wird.

Gesellschafter der als gemeinnützig anerkannten GmbH sind das Land Nordrhein-Westfalen und der Regionalverband Ruhr.

### **Ihre Aufgaben**

- Organisation und Koordination der Personalverwaltung
- Koordination und Gewährleistung der Vergütungsabrechnung, einschließlich der Abrechnung mit den Rechenzentren, Krankversicherungen, Finanzämtern, Zusatzversorgungskassen (RZVK, VDDB) etc.
- Mitarbeit bei der Vertragserstellung für unterschiedliche Beschäftigungsverhältnisse (TV-L Verträge, AT-Verträge, Aushilfen)
- Erarbeitung von Musterverträgen und Formularen für die unterschiedlichsten Beschäftigungsverhältnisse
- Feststellung des Fortbildungs- und Schulungsbedarfes
- Statusprüfung der Mitarbeitenden und Berücksichtigung des Abgrenzungskataloges
- Beratung der Mitarbeitenden in allen ihr Arbeitsverhältnis betreffenden Fragen

### **Ihr Profil**

Gesucht wird ein:e Mitarbeiter:in mit abgeschlossener Berufsausbildung zum/zur Steuerfachangestellten oder Personalfachkaufmann/-frau bzw. vergleichbarer Ausbildung mit Berufserfahrung und folgenden Qualifikationen:

- Sehr gute Kenntnisse in DATEV-Lodas, DATEV-Daten-Analyse-System, MS-Office, TV-L, Sozialversicherungsrecht, Steuerrecht,
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Lösungsorientiertes Arbeiten
- Begeisterungsfähigkeit und große Einsatzbereitschaft
- Fähigkeit und Wille, sich in neue Themengebiete einzuarbeiten
- Gute Englischkenntnisse

### **Wir bieten**

- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Teamorientierte Arbeitsatmosphäre mit offener Kommunikationskultur
- Leistungsgerechte Vergütung
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Innovative und urbane Kulturproduktionen
- Moderne und zentrale Büro-Umgebung direkt am Westpark

Wir begrüßen Bewerbungen aller Menschen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Bitte senden Sie bis zum 30.11.2022 die üblichen Unterlagen (gern per Mail im PDF-Format) an folgende Adresse:

Kultur Ruhr GmbH  
Personalabteilung  
Gerard-Mortier-Platz 1, 44793 Bochum  
[bewerbung@kulturruhr.com](mailto:bewerbung@kulturruhr.com)

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an Annika Rötzel, Leitung Personalabteilung,  
[a.roetzel@kulturruhr.com](mailto:a.roetzel@kulturruhr.com) oder 0234-97483 335.