

Das Deutsche Museum ist eines der größten Wissenschafts- und Technikmuseen weltweit. Es beherbergt eine einmalige Sammlung aus Naturwissenschaft und Technik und ist mit seinen aktuellen Ausstellungen ein Forum zur Information über und Auseinandersetzung mit den neuesten naturwissenschaftlich-technischen Entwicklungen.

Das Deutsche Museum beschäftigt rund 650 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Bereichen Ausstellungen, Sammlungen, Museumsbetrieb und Service, Bau, Ausstellungsgestaltung, Ausstattungsunterhalt, Gebäudemanagement, Informationstechnologie, Forschung, Archiv und Bibliothek sowie Verwaltung.

Die Personalabteilung des Deutschen Museums ist als interner Dienstleister für alle Fachbereiche und weitere Organisationseinheiten tätig. Zur Verstärkung unseres kleinen Personalmanagementteams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Personalreferenten / HR Generalisten (w/m/d)

Ihre Aufgaben

- Beratung von Führungskräften in personalwirtschaftlichen sowie arbeits- und tarifrechtlichen Fragen
- operative Steuerung und selbstständige Bearbeitung aller die Personalarbeit umfassenden Themen (u. a. Personalgewinnung, Personalentwicklung, Personaladministration einschließlich vorbereitende Gehaltsabrechnung, Personalaustritt)
- Betreuung der Beschäftigten zu allen Fragen des Beschäftigungsverhältnisses
- Erstellung von Stellenbeschreibungen und Durchführung von Stellenbewertungen
- Erarbeitung und Umsetzung von Konzepten zur Etablierung von neuen Verfahren im HR-Bereich
- aktiver Beitrag zur Digitalisierung der Personalprozesse durch die Weiterentwicklung der IT-Systemlandschaft
- vertrauensvolle und konstruktive Zusammenarbeit mit dem Personalrat

Ihr Profil

- abgeschlossenes Studium Bachelor of Arts (Public Management bzw. Business Administration), Dipl. Verwaltungs- bzw. Betriebswirt (FH) (m/w/d)
- langjährige Berufserfahrung im Personalbereich
- umfassende Kenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht des Öffentlichen Dienstes
- Kenntnisse im Beamten- und Laufbahnrecht wären wünschenswert
- sehr gute MS Office-Kenntnisse, Erfahrung mit VIVA und BayZeit

Persönliche / soziale / methodische Kompetenzen

- Fähigkeit zu selbstständigem, systematischem und ergebnisorientiertem Arbeiten
- Kooperations-, Team- und Begeisterungsfähigkeit
- Empathie und Freude am Umgang mit Menschen

Wir bieten

- einen verantwortungsvollen, interessanten und zukunftsorientierten Arbeitsplatz in Münchner Innenstadtlage in einem engagierten, wertschätzenden und kollegialen Team mit vielseitigen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine tarifgerechte Bezahlung nach Entgeltgruppe 9b des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- eine tarifliche Jahressonderzahlung
- Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes
- 30 Tage Urlaub sowie bezahlte Freistellung am 24. und 31.12.
- Flexibilität durch Gleitzeit, ggf. Teilzeit
- grundsätzliche Möglichkeit zum Homeoffice
- ein Betriebliches Gesundheitsmanagement

Die Stelle ist unbefristet.

Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig Ihres Alters, Ihres Geschlechts, Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, von Behinderung und sexueller Identität.

Sind Sie interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail (eine Datei im PDF-Format, max. 5 MB) mit Ihrem Motivationsschreiben, Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnissen bis **03.07.2024** an **bewerbung@deutsches-museum.de**. Bitte geben Sie im Betreff Ihrer E-Mail die Ausschreibungsnummer **2427** an.

Bei Eingang erhalten Sie eine automatische Empfangsbestätigung. Verspätete Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Bei Bewerbungen auf dem Postweg (Postanschrift: Deutsches Museum – Personalstelle – Museumsinsel 1 – 80538 München) beachten Sie bitte, dass wir Ihre Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens nur zurücksenden können, wenn ihnen ein ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt.

Informationen zum Datenschutz und zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung finden Sie unter <http://www.deutsches-museum.de/impressum/datenschutz>.