

Die GkF mbH, Betreiberin des Z-Bau – Haus für Gegenwartskultur, sucht ein\*e

**Personalfachkraft, (20 Wochenstunden, unbefristet, zum nächstmöglichen Zeitpunkt)**

**Bewerbungszeitraum: Ab sofort bis 10.11.2024 (Posteingang)**

Der Z-Bau ist als Haus für Gegenwartskultur ein offener, szenen- und spartenübergreifender Kultur- und Veranstaltungsort in Nürnberg mit aktuell 85 Beschäftigten. Alle weiteren Informationen zu Programm, Leitbild und sonstigen Angeboten findest Du unter [www.z-bau.com](http://www.z-bau.com).

### **Stellenbeschreibung:**

Als Stabsstelle der Geschäftsführung ist die Personalfachkraft abteilungsübergreifend für die administrativen und organisatorischen Aufgaben im Personalbereich verantwortlich. Da die Stabsstelle neu geschaffen wird, besteht eine wesentliche Herausforderung in der Entwicklung des eigenen Arbeitsfeldes sowie in der Realisierung und Etablierung neuer Strukturen und Abläufe.

### **Zu den zentralen Aufgaben gehören:**

- Betreuung und Weiterentwicklung der Personalverwaltung inklusive Lohn- und Gehaltswesen und der damit zusammenhängenden Digitalisierungsprozesse
- Verwaltung offener Stellen und Funktionen, sowie Koordinierung aller notwendigen Schritte zur Neubesetzung
- On- und Offboarding
- Quantitatives und qualitatives Personalcontrolling und Berichtswesen gegenüber der Geschäftsführung
- Überblick über geltende, für den Personalbereich relevante rechtliche Vorschriften sowie Einhaltung und Kontrolle von entsprechenden Deadlines und Auflagen
- Korrespondenz mit Anwaltskanzlei und Steuerkanzlei
- Koordination der allgemeinen betriebsinternen Schulungen und Unterweisungen
- Ermittlung und Weiterentwicklung des Personalbedarfs in Absprache mit Geschäftsführung und Abteilungen, sowie Unterstützung bei der Personalplanung

### **Wir erwarten:**

- Identifikation mit der inhaltlichen Ausrichtung eines offenen Kulturzentrums
- Kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung zur Personalfachkauffrau\*mann oder vergleichbare Qualifikation.
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Personalverwaltung und Erfahrung im Umgang mit der Einstellung neuer Mitarbeiter\*innen ist Voraussetzung
- Sehr guter Umgang mit MS Office/Libre Office und weiterer Verwaltungssoftware, sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Aufgeschlossenheit, Empathie, Freude am Umgang mit Menschen und hohe Kommunikationsfähigkeit
- Bereitschaft zur Übernahme von Aufgaben im Kultur- und Veranstaltungsbetrieb auch außerhalb der Stellenbeschreibung

### **Wir bieten:**

- Mitarbeit in einem idealistisch geprägten Team mit flachen Hierarchien in einem abwechslungsreichen Arbeitsumfeld
- Hohe Flexibilität u.a. durch viele Mitbestimmungsmöglichkeiten bei Arbeitszeiten und Urlaubsplanung
- Branchenübliche Vergütung und Urlaubsanspruch, betriebliche Altersvorsorge
- Vertretung der Mitarbeiter\*inneninteressen durch einen Betriebsrat

### **Bewerbungsmodalitäten**

Wir freuen uns über jede Bewerbung, unabhängig von ethnischer Herkunft, Geschlecht, Alter oder sexueller Identität. Bewerber\*innen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bei der Einstellung auf Grundlage des (§14 Abs. 1 Satz 3 LbV) bevorzugt.

Bitte schick die üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, beruflicher Werdegang, Zeugnisse usw.) in einer einzelnen PDF-Datei bis 5 MB und mit dem Betreff „Personalfachkraft“ an [job@z-bau.com](mailto:job@z-bau.com)  
Bei allen weiteren Fragen wende Dich bitte per Mail an [steffen.zimmermann@z-bau.com](mailto:steffen.zimmermann@z-bau.com)

Jede\*r Bewerber\*in bekommt nach Bewerbungsschluss und Prüfung der Unterlagen Rückmeldung per Mail. Je nach Anzahl der Bewerbungen kann das allerdings mehrere Tage dauern.

Wir bitten um Verständnis, dass wir nur vollständige Bewerbungen bearbeiten und berücksichtigen können. Dies gilt auch für Bewerbungen über Online-Jobplattformen (z.B. XING, LinkedIn).

### **Aufbewahrung Deiner Unterlagen und Daten**

Für weitere Einstellungsverfahren in der Zukunft bewahren wir gerne relevante Bewerbungen auf. Falls Du der Speicherung deiner Daten und Unterlagen für diesen Zweck zustimmst, dann **teile uns dies bitte ausdrücklich in Deinem Anschreiben oder in Deiner Bewerbung mit**. Andernfalls werden deine Unterlagen nach Ende des Einstellungsverfahrens gelöscht.