



Wilhelma

Zoologisch-Botanischer Garten Stuttgart

Die Wilhelma in Stuttgart ist ein wissenschaftlich geführter Zoologisch-Botanischer Garten mit ca. 11.000 Tieren in etwa 1.200 Arten und damit einer der individuen- und artenreichsten Zoos nicht nur in Deutschland, sondern weltweit. Dazu kommen rund 8.500 Pflanzenarten und -sorten im historischen Park und in den Gewächshäusern der Wilhelma. Mit jährlich mehr als 1,8 Mio. Besucherinnen und Besuchern zählt die Wilhelma zu den größten Freizeiteinrichtungen in Baden-Württemberg.

Die Wilhelma ist ein Betrieb des Landes Baden-Württemberg und sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachbereich „Verwaltung“ einen

Sachbearbeiter (w/m/d) für den Bereich „Personal“

als Elternzeitvertretung befristet bis zum 31.07.2026. Eine Verlängerung ist nicht ausgeschlossen.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen die Betreuung der Personalangelegenheiten der Tarifbeschäftigten bei der Wilhelma unter anderem mit folgenden Aufgaben:

- Bearbeitung sämtlicher Personalangelegenheiten von der Personalgewinnung bis zum Austritt, mit Ausnahme der Bezügeabrechnung,
- Personalbetreuung und -beratung,
- Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung sowie der Personalvertretung,
- Personalcontrolling (Erstellung von Personalreports, Auswertungen und Statistiken),
- BEM-Auswertung

Eine Änderung des Aufgabenzuschnitts bleibt vorbehalten.

Das bringen Sie mit:

- ein abgeschlossenes Bachelorstudium der Allgemeinen Finanzverwaltung, der Betriebswirtschaft oder eines vergleichbaren Studiengangs mit Schwerpunkt Personal,

- umfassende Kenntnisse im Tarifrecht des Öffentlichen Dienstes (TV-L oder TVöD),
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Kenntnisse und praktische Erfahrungen im Bereich der Personalverwaltung sind von Vorteil
- die Bereitschaft zur Arbeit in Präsenz
- eine starke Identifizierung mit den Aufgaben sowie den Werten und Zielen der Wilhelma
- hohe Sozialkompetenz und große Verantwortungsbereitschaft
- ein freundliches und souveränes Auftreten

Was können wir bieten:

- ein spannendes und attraktives Arbeitsumfeld, in welchem Sie die dynamischen Wachstumsprozesse aktiv mitgestalten und Ihre Persönlichkeit einbringen können
- ein offenes Betriebsklima und die Mitarbeit in einem erfolgreichen, engagierten und hoch motivierten Team
- flexible Arbeitszeit
- Fahrtkostenzuschuss von monatlich 25 € bei Inanspruchnahme von öffentlichen Verkehrsmitteln (Jahreskarte Verkehrsverbund)

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen Herr Alexandr Zabolotnii (Tel.: 0711/5402-298 oder +49-151-4407-7533) und Herr Volker Heß (Tel.: 0711/5402-126) gerne zur Verfügung.

Eine Beschäftigung ist möglich **nach TV-L bis Entgeltgruppe 11**. Eine Beamtenstelle steht nicht zur Verfügung. Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar. In Durchführung des Chancengleichheitsgesetzes werden Frauen ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung mit Vorrang berücksichtigt. Bitte vermerken Sie einen entsprechenden Hinweis in Ihrem Anschreiben und fügen Sie einen Nachweis bei. Können wir Sie für diese herausgehobene Stelle begeistern? Bewerben Sie sich jetzt über unser **Online- Bewerbungsportal** unter Angabe der Kennziffer **2024-37**:

<https://bewerberportal.landbw.de/wilhelma>

Bewerbungsfrist: 08.12.2024

Wir weisen darauf hin, dass Ihre Bewerbungsdaten und Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht, bzw. vernichtet werden. Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten gemäß Artikel 13 DS-GVO entnehmen Sie bitte unserer Homepage im Bereich <https://www.wilhelma.de/jobs>