



# 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. Besucher\*innen 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

### **eine/n Teamleiter (m,w,d) für den Bereich „Personal“**

#### **Das Aufgabengebiet umfasst:**

- Bearbeiten von Personalangelegenheiten von der Personalgewinnung bis zum Austritt, mit Ausnahme der Bezügeabrechnung,
- Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung sowie der Personalvertretung,
- Personalcontrolling (Erstellung von Personalreports, Auswertungen und Statistiken),
- Personalentwicklung in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen,
- Unterstützung bei der Erstellung von Tätigkeitsbeschreibungen in den einzelnen Fachbereichen,
- Vornahme von Stellenbewertungen als Grundlage für die Personalplanung und -beschaffung
- Beratung in arbeitsrechtlichen Angelegenheiten,
- Abstimmung personalrechtlicher Sachverhalte mit dem Ministerium für Finanzen als Fachaufsichtsbehörde,
- Führung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bereich „Personal“

Die Teamleitung ist Ansprechperson für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Führungskräfte in allen personalrelevanten und arbeitsrechtlichen Angelegenheiten und Fragestellungen.

#### **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 / TVöD),
- mehrjährige einschlägige Berufserfahrung,
- Führungserfahrung und Führungskompetenz
- sehr gute EDV-Kenntnisse in gängigen Office-Anwendungen

- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Eine starke Identifizierung mit den Aufgaben sowie den Zielen und Werten der Wilhelma, Kooperations- und Teamfähigkeit, überdurchschnittliches Engagement, hohes Verantwortungsbewusstsein, ein strukturierter und ergebnisorientierter Arbeitsstil, die Bereitschaft zum Arbeiten in Präsenz, hohe Sozialkompetenz sowie ein freundliches und souveränes Auftreten sind für uns selbstverständlich.

#### **Das bieten wir Ihnen:**

- ein spannendes, attraktives und Sinn stiftendes 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 Arbeitszeiten in unbefristeter Beschäftigung an einem sicheren Arbeitsplatz
- eine zusätzliche Altersversorgung
- Fahrtkostenzuschuss von monatlich 25 € bei Inanspruchnahme von öffentlichen Verkehrsmitteln (Jahreskarte Verkehrsverbund)

Ihre Einstellung erfolgt unbefristet und ist in Vollzeit vorgesehen. Die Vergütung kann bei Vorliegen aller persönlichen und tariflichen Voraussetzungen bis **Entgeltgruppe 12 TV-L** erfolgen. Eine Beschäftigung im Beamtenverhältnis ist nicht möglich.

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 **2024-36-TLP**:

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

**Bewerbungsfrist: 08.12.2024**

#### Hinweis zum Datenschutz:

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>