



**TECHNOSEUM**

Landesmuseum  
für Technik und Arbeit  
in Mannheim

Das TECHNOSEUM, Landesmuseum für Technik und Arbeit in Mannheim, Stiftung des öffentlichen Rechts, wird vom Land Baden-Württemberg und von der Stadt Mannheim getragen und hat den Auftrag, die Technik- und Industriegeschichte vom 18. Jahrhundert bis in die Gegenwart zu erforschen und allgemein verständlich darzustellen. Dazu gehören auch Digitalität und die Technik- und Arbeitswelt von morgen. Für jährlich rund 150.000 Besucherinnen und Besucher ist das TECHNOSEUM ein moderner, attraktiver Lern- und Erlebnisort, insbesondere für Schulklassen und Familien. Für all dies setzen sich rund 120 Beschäftigte ein, die ihrerseits bestmöglich personalwirtschaftlich betreut werden.

Werden Sie **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** Teil unseres Museumsteams als

**Fachkraft Personal** (m/w/d)

**Ihre Aufgaben:**

- Bearbeitung von personalwirtschaftlichen, lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlichen Fragestellungen und entsprechender Personalfälle,
- Betreuung von Stellenausschreibungsverfahren,
- Prüfung und Abfrage von Nachweisen aufgrund Arbeitgeberpflichten,
- Mitbetreuung der Zeiterfassung,
- Zuarbeiten für das Team Personal.

**Wir erwarten:**

- Einschlägiges, abgeschlossenes Hochschulstudium (z.B. Bachelorstudiengang „Gehobener Verwaltungsdienst – Public Management“) oder entsprechende einschlägige Qualifikation im Bereich Personalverwaltung,
- besondere Vertrauenswürdigkeit und Teamfähigkeit,
- schnelle Auffassungsgabe,
- ausgeprägte Dienstleistungsorientierung,
- strukturierte, gut organisierte Arbeitsweise.

**Wir bieten:**

- Sinnstiftende, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einer großen Kulturinstitution,
- zukunftssicherer unbefristeter Arbeitsplatz im Öffentlichen Dienst,
- angemessene Vergütung mit einer zusätzlichen attraktiven betrieblichen Altersvorsorge,
- modernes und hochwertiges Arbeitsumfeld mit ausgeprägter Kollegialität,
- attraktives Gleitzeitmodell mit flexiblen Arbeitszeiten
- Fortbildungsmöglichkeiten,

Nichts ist spannender als Technik.

- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten,
- Mobilitätzuschuss zum Deutschland-Ticket.

### **Vergütung:**

Die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 50% (zzt. 19,75 Stunden).

Die Vergütung erfolgt nach **Entgeltgruppe 9 b TV-L**.

Information dazu siehe:

[Übersicht Entgeltgruppen](#) (Die Stufe wird noch je nach vorliegender einschlägiger Berufserfahrung festgelegt.)

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Personen bevorzugt berücksichtigt.

### **Bewerbung:**

Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen unter Angabe Ihrer E-Mail-Adresse richten Sie bitte bis zum **1. Oktober 2023** an:

[bewerbung@technoseum.de](mailto:bewerbung@technoseum.de) (als ein zusammenhängendes PDF mit max. 5 MB) oder an TECHNOSEUM, Personalstelle, Museumsstraße 1, 68165 Mannheim.

Bitte beachten Sie: Aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung können wir per Post eingegangene Bewerbungsunterlagen nicht zurücksenden.

Für Auskünfte steht Ihnen der Vizedirektor und Abteilungsleiter Verwaltung, Herr Dr. Bortloff (Tel. 0621/4298-779) zur Verfügung.

Weitere Informationen zum TECHNOSEUM finden Sie auf unserer [Website](#).