



Die Bayreuther Festspiele GmbH sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Sachbearbeiter*in Verwaltung – Schwerpunkt Lohnabrechnung/ Personalverwaltung

Die stets ausverkauften Bayreuther Festspiele sind Deutschlands bekannteste Musiktheaterfestspiele. Sie bestehen seit über 140 Jahren. Im Festspielhaus errichtet von 1872 bis 1876 und noch in großen Teilen im Original erhalten, finden jeden Sommer ausschließlich Aufführungen der Werke Richard Wagners statt.

Sie beschäftigen während der Festspiele bis zu 800 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, ganzjährig 65 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Bayreuther Festspiele empfangen jährlich ca. 60.000 Gäste aus aller Welt. Die ca. 30 Veranstaltungen der international bedeutenden Festspiele sind mehrfach überbucht und Interessenten müssen mehrere Jahre auf die Zuteilung von Karten warten.

Aufgaben:

- Bearbeitung, Berechnung und Zahlbarmachung der Bezüge von künstlerischem und nicht-künstlerischem Personal mittels eines IT-Verfahrens
- Führen von Lohn- und Personalakten, Listen und Nachweisen
- Selbständige Feststellung aller für die Berechnung notwendigen Merkmale aufgrund mitgeteilter oder selbst ermittelter Tatsachen
- Mitwirkung bei der Erstellung von Auskünften und Statistiken
- Selbständiges Führen von mit den Arbeitsaufgaben verbundenem Schriftverkehr
- Abstimmung mit dem Finanzamt und den Sozialversicherungsträgern
- Durchführung der erforderlichen Kontrollen und Überwachung von Fristen
- Bei Bedarf Vertretung in der Finanzbuchhaltung
- Übernahme von Aufgaben aus dem Bereich Empfang (Vertretung der Telefonzentrale) und dem Kartenbüro
- Umsetzung und Auswertungen von neuen Rechtsvorschriften, Tarifverträgen und Rundschreiben
- Übernahme allgemeiner Verwaltungsaufgaben

Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung als Steuerfachangestellte*r, Industrie- oder Bürokauffrau/-mann oder vergleichbare Ausbildung im Lohn- bzw. Personalwesen
- Umfassende Kenntnisse und Erfahrungen im Arbeits-, Vertrags- und Steuerrecht, sowie der sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen
- Ausgeprägte Teamfähigkeit
- Belastbarkeit und Flexibilität, Kundenorientierung und gute Umgangsformen werden vorausgesetzt

- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft-Office Produkten wird vorausgesetzt.

Die regelmäßige, durchschnittliche Arbeitszeit beträgt außerhalb der Saison 38,5 Stunden pro Woche.

Die Vergütung erfolgt auf der Grundlage des Haustarifvertrags der Bayreuther Festspiele GmbH angelehnt an den Tarifvertrag der Länder (TV-L).

Die Bayreuther Festspiele GmbH fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und begrüßt es, wenn Frauen sich bewerben.

Schwerbehinderte Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt. Von ihnen wird jedoch ein Maß an körperlicher Eignung verlangt, das den Anforderungen des Arbeitsplatzes gerecht wird. Auf die Schwerbehinderung ist bitte im Anschreiben hinzuweisen.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, dann freuen wir uns auf ihre aussagefähigen und vollständigen Unterlagen mit Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnissen bis zum **23.04.2019**.

Bewerbungen senden Sie bitte unter der Angabe des Titels/ Stellenbezeichnung per E-Mail nur im **PDF-Format** als **eine Datei** an bewerbung@bayreuther-festspiele.de oder Sie nutzen das Bewerbungsformular über unsere Website: www.bayreuther-festspiele.de/festspiele/stellenangebote/.

Bei Bewerbungen auf dem Postweg (Postanschrift: Bayreuther Festspiele GmbH, Personalabteilung, Festspielhügel 1-2, 95445 Bayreuth) beachten Sie bitte, dass wir Ihre Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens leider nur zurücksenden können, wenn ihnen ein ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt. Bitte senden Sie nur Kopien ein.