

Die Hamburgische Staatsoper GmbH sucht für die Dekorationswerkstätten ab dem 01.03.2019 mit durchschnittlich 30 Stunden pro Woche eine/n

Mitarbeiter/in Leitung Dekorationswerkstätten

- Entgeltgruppe 7 TV-AVH -

Allgemeine Sekretariats- und Büroangelegenheiten:

- Bearbeiten der Posteingänge
- Selbständiges Führen der „kleinen Kasse“
- Entsorgungs- und Hausverwaltungsangelegenheiten
- Erfassen der Produktionsstunden
- Vertretung des Lagerverwalters bei Abwesenheit
- Terminkoordination für Werkstattleitung und für Abteilungsvorstände

Unterstützung in personellen Angelegenheiten:

- Korrespondenz mit der Personalabteilung (Einstellungen, Dienstaustritte, Beantragung der Vertreterzulagen, Arbeitsunfähigkeitsmeldungen, Urlaubsliste, Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen, etc.)
- Beschaffung von Aushilfen
- Ausbildungs- und Praktikantenangelegenheiten
- Selbständige Erstellung und Aktualisierung von Excel Dateien zur Dokumentation von Personalstunden
- Dokumentation aller Krankheits- und Urlaubstage
- Erstellen von Erstattungsanträgen für Fahrt-, Reise- und Materialkosten

Voraussetzungen:

- Erwartet wird eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung in einem Sekretariat oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Sicherer Umgang mit EDV insbesondere sehr gute Excel Kenntnisse, sowie Grundkenntnisse in Access.
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift werden ebenso vorausgesetzt.
- Belastbarkeit
- Teamfähigkeit
- Zudem sind Kenntnisse im Arbeits- und Sozialversicherungsrecht von Vorteil.
- Die Wahrnehmung dieser Aufgaben erfordert gute organisatorische Fähigkeiten, selbständiges Arbeiten, Zuverlässigkeit und Diskretion, da sich die Position an der Schnittstelle zwischen den Abteilungen der Dekorationswerkstätten und anderen Abteilungen im Verwaltungsbereich sowie Bühnen- und Vorstellungsbetrieb befindet.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Ihre schriftlichen Bewerbungsunterlagen (Onlinebewerbungen bitte nur ein PDF) senden Sie bitte bis zum **31. Dezember 2018** an die:

Hamburgische Staatsoper GmbH
Frau Risch, Personalabteilung
Große Theaterstraße 25
20354 Hamburg
bewerbung@staatsoper-hamburg.de