

## Personalleitung (w/m/d) für documenta u. Museum Fridericianum gGmbH, Kassel

Kassel

Bewerbungsschluss: 07.01.2024

Julia Karampekos

Die documenta und Museum Fridericianum gGmbH sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Personalleitung (w/m/d). Die Vollzeit-Stelle ist unbefristet und hat den Einsatzort in Kassel. Ihrer Qualifikation entsprechend erfolgt das Gehalt in Anlehnung an den TVöD.

Die documenta und Museum Fridericianum gGmbH ist eine gemeinnützige Gesellschaft, die von der Stadt Kassel und dem Land Hessen als Gesellschafter getragen und durch die Kulturstiftung des Bundes finanziell unterstützt wird. In ihre Verantwortung gehören die alle fünf Jahre stattfindende documenta Ausstellung, das Fridericianum, das documenta archiv, das documenta Institut und die documenta Halle.

Ihre Aufgaben:

In dieser verantwortungsvollen Führungsposition berichten Sie direkt an den Geschäftsführer. Sie tragen die Gesamtverantwortung für das operative und strategische Personalmanagement der Gesellschaft und unterstützen die Geschäftsführung aktiv bei der Umsetzung personalrelevanter Veränderungsprozesse und Organisationsprojekte.

Ihre Aufgaben im Einzelnen:

- Eigenverantwortliche konzeptionelle und operative Aufgaben
- Verantwortung für die sach- und fachgerechte Abwicklung aller Vorgänge des zentralen Personalwesens
- Risikomanagement
- Leitung des Bereichs Personal als direkte Ansprechperson für die Geschäftsführung, inkl. Reporting an den Geschäftsführer
- Planung und Umsetzung des On- und Offboardings sowie Sicherstellung nahtloser personeller Übergänge bei Veränderungen im Team
- Durchführung von Einstellungs- und Mitarbeitergesprächen
- Ermittlung von Gehältern, Berechnung von Löhnen und Zulagen sowie Entgeltfortzahlung und Urlaubsabgeltung
- Bearbeitung Künstlersozialkasse, Schwerbehindertenabgabe, Mutterschutz und Elternzeit
- Reisekostenabrechnungen (nach dem Hessischen Reisekostengesetz)

Ihr Profil:

Sie sind eine zuverlässige, kommunikativ und administrativ starke Persönlichkeit mit Führungserfahrung im Personalbereich, die Freude an der Führung und Entwicklung von Menschen hat. Ihre

aufgeschlossene Art und hohe Teamfähigkeit bringen Sie stets gewinnbringend für das Unternehmen ein.

Darüber hinaus verfügen Sie über folgende Kompetenzen:

- Abgeschlossenes Studium in den Bereichen Betriebswirtschaft, Verwaltung, Jura, Kulturmanagement oder vergleichbare Qualifikationen
- Mehrjährige Berufserfahrung in ähnlicher Position
- Ausgewiesene Kenntnisse in den Bereichen Arbeits-, Sozialversicherungs-, Steuer- und Betriebsverfassungsrecht
- Verhandlungssichere Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Hohe Einsatzbereitschaft, sicheres Auftreten
- Teamfähigkeit, Organisationsgeschick und Belastbarkeit/Stressresistenz
- Sehr gute analytische, strategische und kommunikative Fähigkeiten
- Erfahrungen im Kunst-/Kulturbetrieb und mit Großereignissen wären von Vorteil

Wir bieten:

- Eine verantwortliche Tätigkeit in einer der bedeutendsten Kulturinstitutionen Deutschlands mit eigenen Gestaltungsspielräumen
- Die Zusammenarbeit mit einem international agierenden Team aus dem Kunst- und Kulturbereich
- Die Möglichkeit, eine einzigartige Kunst- und Kulturinstitution unmittelbar mitzugestalten
- Ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit mit einem abwechslungsreichen Aufgabenspektrum in einer dynamischen Stadt von kultureller Bedeutung

Wir setzen uns für Chancengleichheit und Diversität ein. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Menschen unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität.

Bitte bewerben Sie sich bis zum 7. Januar 2024.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen fassen Sie dazu in einer PDF-Datei (max. 10 MB) zusammen und benennen diese folgendermaßen: KEX\_3350\_Ihr Nachname\_Bewerbung

Senden Sie dann die Datei elektronisch an die von uns beauftragte Personalberatung KULTUREXPERTEN Dr. Scheytt GmbH unter [bewerbung@kulturexperten.de](mailto:bewerbung@kulturexperten.de).

Durch die Abgabe Ihrer Bewerbung willigen Sie darin ein, dass Ihre personenbezogenen Daten in den Systemen der documenta und Museum Fridericianum gGmbH und von KULTUREXPERTEN für dieses Bewerbungsverfahren gespeichert und verarbeitet werden. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Julia Karampekos unter der angegebenen E-Mail-Adresse oder der Telefonnummer +49 201 858 91 156.

Quellennachweis:

JOB: Personalleitung (w/m/d) für documenta u. Museum Fridericianum gGmbH, Kassel. In: ArtHist.net, 30.11.2023. Letzter Zugriff 29.04.2025. <<https://arthist.net/archive/40741>>.