DFF DEUTSCHES FILMINSTITUT FILMMUSEUM

Das DFF – Deutsches Filminstitut & Filmmuseum e. V. sucht zum 1. Mai 2024 eine:n

HR Generalist:in (m/w/d)

in Vollzeit für den Standort Frankfurt am Main.

Das DFF – Deutsches Filminstitut & Filmmuseum in Frankfurt am Main ist eine führende internationale Filmerbe-Institution. Es vereint Museum, Kino, Archive und Sammlungen, Festivals, digitale Plattformen, Forschung und Digitalisierungsprojekte sowie zahlreiche Bildungsangebote. Von Frankfurt am Main aus unterhält das DFF Beziehungen zu Institutionen und Initiativen weltweit und baut Brücken vom Filmerbe in die digitale Zukunft.

IHRE AUFGABEN

- Ansprechpartner:in für die Mitarbeiter:innen und Führungskräfte
- Beratung der Direktorin in allen Personalangelegenheiten
- Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat – Beratungen, Anhörungen, Betriebsvereinbarungen etc.
- Erstellen von Verträgen, Zeugnissen, Bescheinigungen und anderen Dokumenten für die Mitarbeiter:innen
- Durchführen von arbeitsrechtlichen Maßnahmen
- Erarbeiten von HR-Prozessen
- Erstellen und Pflege von Handbüchern, Richtlinien und Dienstanweisungen
- Erstellen und Pflege von Vertragsvorlagen und sonstigen Standarddokumenten
- Personalkostenberechnungen
- Kalkulation von Gehältern und tarifliche Eingruppierung
- Gehaltsabrechnung mit DATEV
- Vorbereitung und Begleitung von Prüfungen von Finanzamt, Sozialversicherungsträgern, Arbeitsagentur etc.
- Kommunikation mit Behörden, Krankenkassen und anderen Institutionen und Sicherstellung der Erfüllung aller Meldepflichten
- Statistiken für öffentliche Einrichtungen
- Verwalten der Arbeitszeiten und Abwesenheiten mit timebutler
- Ausschreiben von offenen Stellen und Mitarbeit bei der Rekrutierung

IHR PROFIL

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium oder kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung zum:zur Personalfachkaufmann/-frau
- Mehrjährige Berufserfahrung im Personalbereich
- Fundierte Kenntnisse im Arbeits-, Betriebsverfassungs-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht
- Sehr gute Kenntnisse in der Lohn- und Gehaltsabrechnung, vorzugsweise mit DATEV
- Zielorientierte, zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein und diplomatisches Geschick
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Gute Englischkenntnisse

WIR BIETEN

- Eine vielseitige Tätigkeit in einem sympathischen Team
- Flexible Arbeitszeiten, die teilweise remote abgeleistet werden können
- Kostenfreien Eintritt ins hauseigene Kino des DFF
- Kostenfreien Eintritt in alle Häuser des Frankfurter Museumsufer-Dachverbands
- Einen Arbeitsplatz im Herzen Frankfurts mit Blick auf die Skyline

Das DFF – Deutsches Filminstitut & Filmmuseum bekennt sich zur Chancengleichheit in der Beschäftigung und schätzt Vielfalt unter den Mitarbeiter:innen. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen jeglicher Geschlechtsidentität und sexueller Orientierung, jeglicher religiöser Weltanschauung und aus allen Bereichen der Gesellschaft, unabhängig vom Alter. Bewerbungen von People of Colour und Schwarzen Menschen sowie Menschen mit Migrationsgeschichte begrüßen wir besonders. Schwerbehinderte Bewerber:innen werden im Rahmen der geltenden Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Eine Tarifeingruppierung erfolgt in Anlehnung an den TVöD Bund.

Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens entstehende Reisekosten können nicht erstattet werden.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen im pdf.-Format (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugniskopien) übersenden Sie uns bitte nur elektronisch und unter Angabe des Betreffs **Stellenausschreibung HR Generalist** an folgende E-Mail-Adresse: **bewerbungen@dff.film**