



Die Elbphilharmonie und Laeiszhalle Betriebsgesellschaft mbH sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

### **Assistenz (m/w/div.) Personalwesen**

in Teilzeit (25 Wochenstunden auf 5 Tage verteilt).

Als Assistenz Personalwesen unterstützt du das Team der Personalabteilung bei der Erledigung ihrer vielfältigen Aufgaben.

#### **Zu deinem Verantwortungsbereich gehört unter anderem:**

- die Verwaltung der Bewerbungsverfahren:
  - das Einstellen von Stellenausschreibungen in diversen Portalen
  - das Bewerbermanagement mittels Bewerbermanagementsoftware: Eingangsbestätigungen, Terminkoordination Gespräche, Absagen
  - Verwaltung der Initiativ- und Praktikumsbewerbungen
  - Dokumentation der Verfahren und Auswertung des Recruiting Prozesses
- die Verwaltung der Krankenstände:
  - Pflege der Krankmeldungslisten
  - Eintragung im Zeiterfassungssystem
  - Meldung an die Abrechnungsstelle
- Nachhalten der Termine zur Vorsorge, Sicherheitsunterweisung und diverser Schulungen und Dokumentation in der elektronischen Personalakte
- Organisation von Inhouse-Schulungen zur 1. Hilfe / Brandschutz
- die Pflege diverser Teamlisten (Webseite, Intranet, Organigramm, EVIS, etc.) bei Personalveränderungen
- die Verwaltung des HVV-Deutschland Tickets
  - Abonnentenverwaltung
  - Rechnungsprüfung
  - Aufbereitung der Änderungen für die Lohnabrechnung
- weitere Themen der allgemeinen Personalverwaltung
  - Dokumentation von Arbeitsvorgängen und Erstellen von Anleitungen
  - Protokollführung
  - Ablage und allgemeine Zuarbeit

#### **Als fachliches Profil erwarten wir:**

- eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Erfahrungen
- versierter Umgang mit MS-Office Anwendungen
- sehr gute Deutsch-Kenntnisse in Wort und Schrift

#### **Als persönliche Eigenschaften wünschen wir uns:**

- ein hohes Maß an Organisations- und Kommunikationsfähigkeit
- eine selbständige, strukturierte, gewissenhafte und präzise Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- serviceorientiertes Denken
- Einsatzbereitschaft und absolute Zuverlässigkeit
- Belastbarkeit und Durchsetzungsvermögen, sowie freundliches und sicheres Auftreten



## Über uns:

Hinter den beiden Konzerthäusern Elbphilharmonie und Laeiszhalle sowie den drei dazugehörigen Konzertkassen steckt ein schnell gewachsenes Team von ca. 265 Beschäftigten, die je nach Aufgabenbereich den beiden Firmen HamburgMusik gGmbH und Elbphilharmonie und Laeiszhalle Betriebsgesellschaft mbH zugeordnet sind. Die Belegschaft wird sowohl inhaltlich als auch organisatorisch in allen Belangen aus einer Hand betreut. Das Team der Personalabteilung widmet sich den vielfältigen Aufgaben in unterschiedlicher Gewichtung wobei der Service-Gedanke und Teamarbeit einen hohen Stellenwert haben.

## Arbeitsort:

Dein Arbeitsort ist im 3. Obergeschoss im Vespucci Haus am Sandtorkai 71. Die Arbeitsplätze sind leider nicht rollstuhlgerecht und daher für Menschen mit Mobilitätseinschränkungen nur eingeschränkt erreichbar. Gerne informieren wir dich über die vorhandenen Barrieren.

## Wir bieten dir:

- eine spannende Tätigkeit in einem modernen Konzertbetrieb
- eine kollegiale Atmosphäre in einem dynamischen Team
- eine leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag der Arbeitsrechtlichen Vereinigung Hamburg e. V. (AVH) einschließlich Zeitzuschlägen
- eine attraktive Jahressonderzahlung
- 6 Wochen Urlaub pro Kalenderjahr
- eine betriebliche Altersvorsorge nach dem Hamburger Zusatzversorgungsgesetz und einen Arbeitgeberzuschuss zu einem attraktiven privaten Altersvorsorge-Modell
- Vergünstigungen bei Konzertkarten und Artikeln im Shop auf der Elbphilharmonie-Plaza
- das Deutschland-Ticket des HVV (Hamburger Verkehrsverbund) inkl. Arbeitgeberzuschuss sowie eine gute Anbindung an den ÖPNV
- Dienstradleasing
- eine Cafeteria mit einem traumhaften Ausblick auf den Hamburger Hafen
- vergünstigte Sportangebote
- Events für Mitarbeitende

Die Elbphilharmonie und Laeiszhalle Betriebsgesellschaft mbH verfolgt offensiv das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern und der Diversität. Wir sind bestrebt, die Vielfalt unserer Gesellschaft in unserer Organisation abzubilden und arbeiten an einem diskriminierungssensiblen Arbeitsumfeld. Wir glauben an die Stärke divers aufgestellter Teams und freuen uns über Bewerbungen von Personen, die uns durch andere Perspektiven und Erfahrungshorizonte ergänzen. **Bewerbungen von BIPOC und Menschen mit Migrationshintergrund sind eindeutig erwünscht.**

In dem Bereich, für den diese Stelle ausgeschrieben wird, sind Männer im Sinne des Hamburgischen Gleichstellungsgesetzes unterrepräsentiert. **Bewerbungen von Männern werden daher ausdrücklich begrüßt.** Sie werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt. **Bewerbungen schwerbehinderter beziehungsweise gleichgestellter Menschen im Sinne des SGB IX sind eindeutig erwünscht.** Sie werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

## Wir haben dein Interesse geweckt?

Dann bewirb dich jetzt mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) ausschließlich über unser [Online-Bewerbungsformular](#). Die Bewerbungsfrist endet am **11.05.2026**.

Über die Verarbeitung deiner Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens kannst du dich [hier](#) informieren.