

Kampnagel ist ein weltweit bekanntes internationales Produktionshaus, das neben Tanz, Theater und Performances auch Konzerte, Konferenzen und eine Vielzahl unterschiedlicher Festivals und Themenschwerpunkte präsentiert. Auf den sechs Kampnagel-Bühnen und im Stadtraum wird ein genreübergreifendes Programm mit Arbeiten internationaler Künstler*innen und der lokalen Hamburger Szene für mehr als 200.000 Besucher*innen pro Spielzeit gezeigt.

Im September 2026 beginnt die umfassende Sanierung und Erweiterung des gesamten Kampnagel-Gebäudekomplexes und wir spielen weiter! Auf Kampnagel und an vielen anderen Orten.

Das bedeutet – ebenso wie der auf die Sanierung folgende zahlenmäßige Aufwuchs der Belegschaft – zahlreiche Veränderungen der Arbeits- und Produktionsprozesse. Auch um diese Transformation optimal zu begleiten, suchen wir

ab dem 01.10.2026 in Vollzeit (39 Stunden wöchentlich) eine*n

Personalleiter*in (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Leitung der Personalabteilung mit sämtlichen Tätigkeiten der Personalverwaltung
- Kontinuierliche Weiterentwicklung und Umsetzung der mittel- und langfristigen strategische Personalbedarfsplanung und Fortschreibung des Stellenplans
- Umsetzung von Tarif-Themen TV Kampnagel, NV Bühne. Mitwirkung an Tarifverhandlungen
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat
- Klärung arbeitsrechtlicher Fragen, Vertretung der Arbeitgeberin in arbeitsrechtlichen Auseinandersetzungen
- Implementierung und fortlaufende Weiterentwicklung von Stellenprofilen
- Bedarfs- und Potenzialanalyse für die Personalentwicklung sowie Ableitung von entsprechenden Personalentwicklungs- und gewinnungsmaßnahmen
- Einführung und Weiterentwicklung von PE-Instrumenten, regelmäßige Evaluierung und Aktualisierung
- Steuerung Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Mitwirkung an Arbeitssicherheit und Arbeitsschutz
- Personalkostencontrolling/Budgetüberwachung
- Beratung und Unterstützung von Geschäftsführung und Führungskräften in Personalfragen
- Beratung von Mitarbeitenden
- Bei Bedarf Moderation von Gesprächen
- Ansprechperson für betriebliche Vertrauenspersonen, Gleichstellungsbeauftragte etc.
- Steuerung der Einführung und Nutzung von relevanten Tools, wie z.B. Zeiterfassung

Unsere Anforderungen:

- Abgeschlossenes fachlich relevantes Studium oder erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit Weiterbildung zum*zur Personalfachkaufmann*frau oder eine gleichwertige Qualifikation
- Einschlägige Berufs- und Führungserfahrung in einer vergleichbaren Position, gerne im kulturellen Bereich

- Kenntnisse des Betriebsverfassungsgesetzes und Erfahrung in der Zusammenarbeit mit Arbeitnehmervertretungen
- Gute Kenntnisse im Tarifvertragswesen
- Fundierte Kenntnisse im Arbeits-, Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- Unternehmerische Denkweise und Veränderungskompetenz
- Interesse und Sensibilität für die Belange der Mitarbeiter*innen
- Sichere Beherrschung von MS Office Anwendungen und Interesse, neue Tools zu nutzen und strukturiert zu implementieren
- Kenntnisse von HS Personalwesen oder eines anderen Personaladministrationssystems sind von Vorteil
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Wir bieten:

- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Ein angenehmes Betriebsklima und ein inspirierendes kulturelles Umfeld
- Möglichkeit eigene Ideen und Vorschläge einzubringen sowie selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Zuschuss zum Deutschlandticket (HVV Jobticket)
- Firmenfitness-Angebot mit HANSEFIT
- Zuschuss zur Zusatz-Altersversorgung
- Verbesserter Zugang zu Kita-Plätzen durch unsere Kooperation mit der Stiftung Finkenau

Die Diversifizierung des Betriebs ist uns wichtig, deswegen freuen wir uns besonders über Bewerbungen von Menschen, die nicht der Mehrheitsgesellschaft angehören. Auch wenn Sie nicht jede der Anforderungen erfüllen, möchten wir Sie ermutigen, sich trotzdem zu bewerben. Vielleicht sind Sie genau die Person, die wir suchen.

Unsere Büros befinden sich in einem denkmalgeschützten Gebäude und sind leider vor den anstehenden Baumaßnahmen noch nicht barrierefrei.

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail in einem einzigen PDF-Dokument (insgesamt max. 2 MB) an bewerbung@kampnagel.de zu.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 28.06.2026.