

Die Burghof Kultur- und Veranstaltungsgesellschaft mbH Lörrach betreibt im Auftrag der Stadt das Kulturzentrum BURGHOF LÖRRACH, eines der attraktivsten Kultur- und Veranstaltungszentren in der Region Süd-Baden/Basel. Der Burghof Lörrach vereint als Mehrspartenhaus eigenwillige Architektur mit vielfältigem Programm. Er ist kulturelle Heimat für viele Menschen aus der Stadt, der Region und darüber hinaus. Der Burghof ist ein Ort, in dem man sich begegnet, feiert und Kunst genießt. Zudem ist die Burghof Lörrach GmbH verantwortlich für das internationale Festival STIMMEN.

Die **Burghof Lörrach GmbH** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/-n

Personalreferent/ HR- Generalist (m/w/d, 80-100%)

Für unsere Personalabteilung suchen wir eine engagierte und erfahrene Persönlichkeit, die eigenverantwortlich den Personalbereich leitet und aktiv an der Weiterentwicklung unserer HR-Prozesse mitarbeitet. Sie übernehmen sämtliche personalrelevanten Aufgaben, von der administrativen Verwaltung bis hin zur strategischen Gestaltung des Personalmanagements. Darüber hinaus beraten Sie unsere Mitarbeitenden kompetent in allen arbeitsrechtlichen Fragestellungen und stellen eine vertrauensvolle Zusammenarbeit sicher.

Ihre Aufgaben:

- Eigenverantwortliche Durchführung des gesamten Personalrecruitings – von der Stellenausschreibung und Auswahl über die Vertragsgestaltung bis hin zum On- und Offboarding;
- Personaladministration, inklusive Pflege der Personalstammdaten und Personalakten;
- Betreuung der Zeiterfassung und Schnittstelle zur Lohn- und Gehaltsabrechnung;
- Beratung der Führungskräfte und Mitarbeitenden in allen personalrelevanten und arbeitsrechtlichen Fragestellungen;
- Aktive Mitgestaltung und Umsetzung von organisatorischen und konzeptionellen Projekten im Personalbereich in enger Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung;
- Erstellung und Aufbereitung von HR-Kennzahlen für Reportings;
- Organisation und Durchführung interner Mitarbeiterveranstaltungen;
- Konstruktive und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat;
- Verwaltung von betrieblichen Sozialleistungen und Benefits;
- Anmeldung und Verwaltung von Arbeitseinsätzen der Mitarbeitenden in der Schweiz.

Ihr Profil:

Sie sind eine kommunikationsstarke und lösungsorientierte Persönlichkeit, die über fundierte Fachkenntnisse im Personalwesen verfügt und diese mit einem hohen Maß an Verantwortungsbewusstsein kombiniert.

- Abgeschlossene fachspezifische Ausbildung oder ein vergleichbarer Abschluss im Personalbereich, sowie einschlägige Berufserfahrung;
- Fundierte Kenntnisse im Arbeits-, Sozialversicherungs- und Lohnsteuerrecht;
- Selbstständige, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise;
- Hohes Maß an Kommunikations- und Organisationsstärke sowie Durchsetzungsvermögen;
- Positive Ausstrahlung, soziale Kompetenz und Freude an der Arbeit mit Menschen;
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen sowie Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Softwarelösungen.

Wir bieten:

- Ein hoch motiviertes und kollegiales Team
- Ein dynamisches und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld im Kulturbetrieb
- Flexible Arbeitszeiten mit Gleitzeit
- Benefits und Incentives wie Tank-, Menügutscheine, PKW-Stellplatz
- Die Teilnahme an unserem reichhaltigen kulturellen Programm (Musik, Oper, Tanz, Literatur, Theater, Kabarett) und eine inspirierende Kulturlandschaft in der Umgebung

Unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung sowie sexueller Orientierung und Identität oder Behinderung sind der Burghof Lörrach GmbH alle Bewerbungen willkommen.

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung an Timo Sadovnik, t.sadovnik@burghof.com.

Burghof Lörrach GmbH
Timo Sadovnik
Herrenstraße 5
79539 Lörrach