

Die Stiftung Berliner Mauer ist eine Stiftung des öffentlichen Rechts. Zu ihr gehören die Standorte Gedenkstätte Berliner Mauer an der Bernauer Straße, die Erinnerungsstätte Notaufnahmelager Marienfelde, die East Side Gallery, der Checkpoint Charlie, die Gedenkstätte Günter Litfin und das Parlament der Bäume gegen Krieg und Gewalt.

Gut ein Drittel aller Touristinnen und Touristen, die nach Berlin kommen, wollen die Reste der Berliner Mauer sehen und verstehen, warum sie 1961 gebaut wurde, welches Leid sie verursachte und welche Risiken Menschen in Kauf nahmen, um sie zu überwinden. Die Friedliche Revolution und der Mauerfall 1989 faszinieren Menschen aus der ganzen Welt – in der impliziten Hoffnung auf das Ende von scheinbar auf ewig zementierten Diktaturen und auf eine bessere Welt. Mit einem Besuch an den Originalorten der ehemaligen Grenze wollen sie auch diesem Gefühl nahekommen.

Wir suchen zum 1. Februar 2027

eine/n Personalsachbearbeiter/in (w/m/d)

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 9b des TV-L Berlin. Die Anstellung ist entweder als Vollzeitbeschäftigung (39,4 h/Woche) oder als (flexible) Teilzeitbeschäftigung möglich.

Ihre Aufgaben umfassen vor allem

- Sie sind zuständig für die administrative Personalbetreuung vom Eintritt bis zum Austritt der Mitarbeitenden inklusive aller arbeits- und tarifrechtlichen Personaleinzelangelegenheiten
- Sie sind zuständig für die monatliche vorbereitende Entgeltabrechnung in Zusammenarbeit mit einem externen Lohn- und Gehaltsdienstleister
- Ansprechpartner*in für die Mitarbeitenden in allen abrechnungsrelevanten Fragen
- Sie erteilen Auskünfte in Fragen des Lohnsteuer-, Sozialversicherungs-, Renten- und Versorgungsrechts oder zu tarif- und arbeitsrechtlichen Fragestellungen
- Stammdatenpflege der HR-Software und Erstellen von Reports/Statistiken
- Unterstützung bei der Optimierung und Digitalisierung von Personalprozessen
- Sicherstellung der Vollständigkeit von Tätigkeitsdarstellungen und Arbeitsplatzbewertungen
- Begleitung von Stellenbesetzungsverfahren/Recruiting im Rahmen des Bewerbermanagements in Abstimmung mit Führungskräften und Gremien (Personalrat und Frauenvertretung)
- Betriebliches Eingliederungsmanagement
- Fachliche Begleitung sämtlicher personalrelevanter Bestandteile externer Prüfungen und interner Revisionen (bspw. Lohnsteueraußenprüfung, Prüfungen der Sozialversicherungsträger, Jahresabschlussprüfung)

Voraussetzungen

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und verfügen über mehrjährige Berufserfahrung im Personalbereich – idealerweise im öffentlichen Sektor; Abschluss als Personalfachkaufmann/-frau (IHK) wäre wünschenswert
- Sehr gute Kenntnisse im Arbeits-, Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- Umfassende Kenntnisse im Tarifrecht des öffentlichen Dienstes – idealerweise des TV-L
- Kenntnisse des Personalvertretungsgesetzes (PersVG) Berlin und des Berliner Landesgleichstellungsgesetzes (LGG) wünschenswert
- Praktische Kenntnisse/Erfahrungen in der Lohn-/Entgeltabrechnung
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen und Bereitschaft zur Einarbeitung in eine HR-Software
- Sichere Deutschkenntnisse auf C1 Niveau wünschenswert
- Sie arbeiten selbständig, organisiert und verfügen über eine sehr gute Sozialkompetenz

Für diese vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit bieten wir:

- die Mitarbeit in einer renommierten und viel besuchten Institution im Herzen Berlins
- die Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen und umzusetzen
- die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben durch eine flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der dienstlichen Notwendigkeiten
- die Möglichkeit flexibler Arbeitszeiten und zum mobilen Arbeiten
- persönliche Weiterbildung
- Möglichkeit, sich institutionenübergreifend zu vernetzen
- eine betriebliche Altersversorgung durch die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) und
- ein aufgeschlossenes Team.

Die Stiftung Berliner Mauer hat den Anspruch, eine diskriminierungskritische Arbeitgeberin zu sein. Das Arbeitsplatzangebot richtet sich an alle Interessierten unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexueller Orientierung und Identität. Wir sehen uns der Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie der alltäglichen Förderung von Diversität verpflichtet. Wir freuen uns über Bewerberinnen und Bewerber aller Nationalitäten sowie von Menschen mit eigener oder familiärer Flucht- oder Migrationsgeschichte. Anerkannt schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Ihre Bewerbung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (inklusive relevanter Zeugnisse / Arbeitszeugnisse).

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte **bis spätestens 28. August 2026** unter Nennung der **Kennzahl 04/2026**, dem Betreff „Bewerbung Personalsachbearbeitung“ und der Angabe des Mediums, über das Sie auf die Ausschreibung aufmerksam wurden, ausschließlich per E-Mail und in einer PDF-Datei an bewerbung@stiftung-berliner-mauer.de.

Für Rückfragen steht Ihnen der Verwaltungsdirektor, Sebastian Lepper, (lepper@stiftung-berliner-mauer.de) per E-Mail gerne zur Verfügung.

Im Rahmen des Auswahlverfahrens entstehende Reisekosten werden nicht erstattet.

Datenschutzhinweis:

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Speicherung und Weiterverarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten bis drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsprozesses einverstanden.

<https://www.stiftung-berliner-mauer.de/de/ueber-uns/team#stellenausschreibungen>