



Zur Verstärkung unseres Personalmanagementteams suchen wir einen

Personalreferenten / HR Generalisten (w/m/d)

Ihre Aufgaben

- Verantwortung für einen festgelegten Betreuungsbereich und Ansprechpartner für Mitarbeitende und Führungskräfte in allen personalrelevanten Themen
- Steuerung des gesamten Employee Lifecycles – vom Onboarding bis zum Offboarding
- Rekrutierung neuer Mitarbeitenden und Begleitung des Bewerbungsprozesses
- Erstellung von Stellenbeschreibungen und Stellenbewertungen, Arbeitsverträgen, Vertragsänderungen und personalrelevanten Dokumenten
- Pflege und Verwaltung der Personalstamm- und Zeiterfassungsdaten und Vorgabe von Daten für die Gehaltsabrechnung, Führen der Personalakten
- Unterstützung von Personalentwicklungs- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Zusammenarbeit mit internen Gremien
- aktive Mitarbeit in HR-Projekten und kontinuierliche Weiterentwicklung bestehender HR-Prozesse

Ihr Profil

- betriebswirtschaftliches Studium mit Schwerpunkt Human Resources, Dipl. Verwaltungswirt (FH) (m/w/d), abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang II oder Beamter (m/w/d) der 3. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen
- mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Position, idealerweise im öffentlichen Dienst
- gute Kenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht (TV-L), idealerweise auch im Beamten- und Laufbahnrecht
- sehr gute IT-Anwenderkenntnisse (Google Workspace, SAP-VIVA, BayZeit)
- Dienstleistungsorientierung, Hands-on-Mentalität und gute organisatorische Fähigkeiten
- Team- und Begeisterungsfähigkeit
- Empathie und Freude am Umgang mit Menschen

Wir bieten

- einen verantwortungsvollen, interessanten und zukunftsorientierten Arbeitsplatz in einem engagierten, wertschätzenden und kollegialen Team mit vielseitigen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine tarifgerechte Bezahlung nach Entgeltgruppe 9b des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- eine tarifliche Jahressonderzahlung
- Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes
- 30 Tage Urlaub sowie bezahlte Freistellung am 24. und 31.12.
- Flexibilität durch Gleitzeit, ggf. Teilzeit
- grundsätzliche Möglichkeit zum Homeoffice
- ein Betriebliches Gesundheitsmanagement, EGYM Wellpass

Die Stelle ist unbefristet.

Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig Ihres Alters, Ihres Geschlechts, Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, von Behinderung und sexueller Identität.

Sind Sie interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail (eine Datei im PDF-Format, max. 10 MB) mit Ihrem Motivationsschreiben, Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnissen bis **23.09.2026** an **bewerbung@deutsches-museum.de**. Bitte geben Sie im Betreff Ihrer E-Mail die Ausschreibungsnummer **2644** an.

Bei Eingang erhalten Sie eine automatische Empfangsbestätigung. Verspätete Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Informationen zum Datenschutz und zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung finden Sie unter <http://www.deutsches-museum.de/impressum/datenschutz>.