

BAYERISCHE STAATSOPER

STELLENAUSSCHREIBUNG

29.01.2025

Musik, Kunst, Handwerk, Tanz, Projektmanagement, Gesang, Verwaltung, Bühnenjobs, Kommunikation, Technik – das Spektrum der Berufe an der Bayerischen Staatsoper ist so vielfältig und bunt wie ihre Mitarbeiter:innen und so spannend und abwechslungsreich wie der abendliche Zauber auf der Bühne. Sie haben Interesse an einem Job in der Kulturbranche und möchten Teil unseres Teams an einem der schönsten Opernhäuser Europas werden? Wir freuen uns über jede Bewerbung!

Die Bayerische Staatsoper sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit

eine:n Sachbearbeiter:in für die Reisekostenabrechnung (m/w/d)

Was wir bieten:

- Eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten Team
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit teilweise mobil zu arbeiten
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Weiterbildungsmöglichkeiten und Raum für Ihre persönliche und berufliche Entwicklung
- Besuch von Generalproben und Vorstellungen zu vergünstigten Konditionen
- Betriebliches Gesundheitsmanagement mit diversen Kursangeboten
- Möglichkeit des Fahrradleasings über Entgeltumwandlung
- Vergütung in E 9a TV-L mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- Arbeitsplatz im Nationaltheater im Herzen Münchens

Ihre Aufgaben:

- Verantwortung, Prüfung und Bearbeitung der Reisekostenabrechnung von In- und ausländischen Dienstreisen für unsere Mitarbeitenden
- Betreuung der Mitarbeiter:innen in allen Fragen rund um die Reisekostenabrechnung
- Vertretung und Unterstützung in der Registratur

Was wir uns wünschen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung in einem Verwaltungsberuf oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Kenntnisse sowie Berufserfahrung im bayerischen Reisekostenrecht, bayerischen Reisekostenabrechnungssystem (BayRKS) und bayerischen Reisekostenmanagement (BayRMS) sind von Vorteil
- Hohe Affinität im Umgang mit Zahlen in Verbindung mit Rechtsvorschriften
- Bereitschaft und Fähigkeit, sich rasch in die Nutzung spezieller Reisekostenabrechnungs-Software und die einschlägigen Rechtsgebiete einzuarbeiten
- Souveräner Umgang mit den aktuellen MS Office-Produkten

Sie haben Verständnis für administrative Abläufe und zeichnen sich außerdem durch eine hohe Serviceorientierung aus? Dabei bevorzugen Sie eine lösungsorientierte, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise? Überzeugungskraft, eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Freude an der Arbeit im Team runden Ihr Profil ab.

Für Fragen zum Aufgabengebiet steht Ihnen Anke Gardum, unter Tel. 089 2185 1125 gerne zur Verfügung.

Die Bayerische Staatsoper setzt sich für die Beschäftigung schwerbehinderter Menschen ein. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Zur Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern besteht ein besonderes Interesse an der Bewerbung von Frauen. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind erwünscht.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen, aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 06.03.2025 an:

bewerbung@staatsoper.de

oder an:
Bayerische Staatsoper
Personalreferat
Max-Joseph-Platz 2
80539 München

Bewerbungsunterlagen senden Sie nach Möglichkeit per Mail als eine PDF-Datei. Bei postalischer Bewerbung bitten wir nur Kopien zu senden, da keine Rücksendung der Unterlagen erfolgen kann.