

## DAS RHEINISCHE SUCHT: Personalsachbearbeiter:in (m/w/d)

- in Teilzeit (20 Stunden/Woche)

**Start idealerweise zum 01.12.2026, ein späterer Beginn ist ebenfalls möglich.**

Die Personalabteilung des Rheinischen sucht nicht nur Unterstützung in der täglichen Personalarbeit, sondern vor allem eine Persönlichkeit, die Lust hat, mitzugestalten und neue Ideen einzubringen. Neben einer zuverlässigen und strukturierten Personalsachbearbeitung bietet die Stelle die Möglichkeit, die Weiterentwicklung und Digitalisierung der Personalabteilung aktiv mitzugestalten.

### DAS RHEINISCHE - KURZ UND KNAPP:

Wir sind ein produzierendes Ensemble- und Repertoiretheater für Schauspiel und Kinder-/Jugendtheater – gefördert von der Stadt Neuss und dem Land NRW, fest verwurzelt in der Region und weit darüber hinaus aktiv. Neben der einem Stadttheater entsprechenden Präsenz in der Stadt Neuss mit ca. 160.000 Einwohner:innen liegt der Schwerpunkt des Landestheaters in einer umfangreichen Gastspieltätigkeit in der Region. Das Landestheater beschäftigt ca. 130 Mitarbeitende zuzüglich freier Mitarbeitende, Aushilfen etc. und hat einen aktuellen Etat von rund 7,5 Millionen Euro (Bilanzierung).

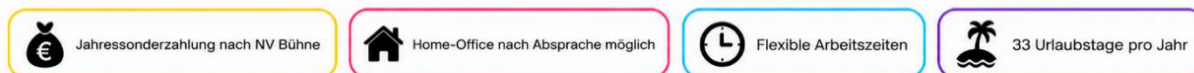
### DAS ERWARTET SIE BEI UNS:

- Eigenverantwortliche Betreuung administrativer Personalprozesse
- Verwaltung und Pflege der Personalakten sowie der Personalstammdaten
- Betreuung von Urlaubs-, Krankheits- und sonstigen Abwesenheitsprozessen
- Erstellung von Bescheinigungen und weiteren personalbezogenen Dokumenten
- Administration der Zeiterfassungssoftware thea.perso
- Unterstützung bei der vorbereitenden Entgeltabrechnung
- Unterstützung im Bewerbungsmanagement sowie beim On- und Offboarding neuer Mitarbeitenden
- Mitwirkung bei der Einführung einer HR-Management-Software
- Aktive Weiterentwicklung und Digitalisierung der Personalarbeit

### DAS BRINGEN SIE MIT:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Bezug zum Personalwesen, Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation bzw. Weiterbildung – alles ist uns gleichwertig willkommen
- Erste Berufserfahrung im Personalwesen, idealerweise in der Personaladministration und/oder der Entgeltabrechnung
- Interesse an digitalen HR-Prozessen und neuen Softwarelösungen
- Sorgfältige, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise sowie sicherer Umgang mit Zahlen
- Ausgeprägte Serviceorientierung sowie Freude am Umgang mit Menschen
- Teamgeist, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Neugier auf den Theaterbetrieb – Theatererfahrung ist kein Muss, aber ein Plus
- Kenntnisse in der Entgeltabrechnung, den damit verbundenen sozialversicherungs- und steuerrechtlichen Grundlagen sowie Erfahrungen mit SAGE HR Suite und/oder DATEV Lohn und Gehalt/ Lodas sind wünschenswert
- Erfahrungen mit tariflichen Regelungen, idealerweise dem NV Bühne, sind wünschenswert

### DAS BIETEN WIR IHNEN:



Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet. Eine anschließende Entfristung wird angestrebt.

### WIR HABEN IHR INTERESSE GEWECKT?

Dann richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis zum 08.11.2026** bitte per Mail an [bewerbung@rlt-neuss.de](mailto:bewerbung@rlt-neuss.de), adressiert an Herrn David Michalski (Verwaltungsdirektor). Bitte fassen Sie Ihre Unterlagen **in einem PDF-Dokument** von maximal 5 MB Größe zusammen. Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich in der zweiten und dritten Novemberwoche statt.

Das Rheinische Landestheater begrüßt Bewerbungen von Menschen unabhängig ihrer Herkunft, Religion, Hautfarbe, sexuellen Identität oder Orientierung, Behinderung, ihres Alters und Geschlechts. Unser Auswahlprozess findet ausschließlich aufgrund Ihrer fachlichen Qualifikation statt.

Fahrt- und Reisekosten im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren können nicht erstattet werden. Ihre Bewerbungsunterlagen werden unter Berücksichtigung der geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen zum Zwecke der Bewerbendenauswahl verarbeitet und nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht.

Bei Fragen zur Ausschreibung erreichen Sie die **Referentin Personal, Nina Zebe**, unter [n.zebe@rlt-neuss.de](mailto:n.zebe@rlt-neuss.de).