

Die Staatlichen Schlösser und Gärten Hessen suchen
zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine/-n persönliche/-n Referentin/-en (m/w/d) der Direktorin
mit Kenntnissen im Projektmanagement und in der Kommunikation**
befristet in Vollzeit.

Die Staatlichen Schlösser und Gärten Hessen (SG) betreuen 48 denkmalgeschützte Schlösser, Burgen, Klöster und Gärten in ganz Hessen, darunter Weltkulturerbestätten. Als nachgeordnete Behörde des Hessischen Ministeriums für Wissenschaft und Forschung, Kunst und Kultur ist die gesetzlich verankerte Aufgabe der SG, diesen gemeinschaftlichen Schatz an Kulturgütern in vielfältigster Form für die Öffentlichkeit zu bewahren und zugänglich zu machen.

Ihr Aufgabenbereich:

- Inhaltliche, fachliche und organisatorische Unterstützung der Direktorin in allen Belangen
- Eigenverantwortliche Recherchen und Aufbereitung von Informationen
- Erstellung von Zuarbeiten, Analysen und Konzepten
- Vorbereitung und Nachbereitung von Meetings, Präsentationen und Entscheidungsgrundlagen
- Verfassen von Grußworten, Reden und Briefen
- Begleitung von internen und externen Terminen
- Abteilungs-/teamübergreifende Zusammenarbeit in der gesamten Schlösserverwaltung, inklusive externen Stakeholdern, Kooperationspartnern und Dienstleistern hinsichtlich verschiedener Themenstellungen
- Mitgestaltung von Veranstaltungen und Fundraising für das 80jährige Jubiläum der Schlösserverwaltung 2026
- Kommunikative Aufbereitung von Projekten für die Öffentlichkeit (in Zusammenarbeit mit dem Bereich Marketing zur Entwicklung und Umsetzung von analogen und digitalen Kommunikationsmaßnahmen)

Ihr Anforderungsprofil:

- Ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Master) bevorzugt aus dem Bereich der Kultur- oder Medienwissenschaften, der (Kunst-)Geschichte bzw. im Kulturmanagement oder vergleichbare Abschlüsse
- Einschlägige Berufserfahrung, mindestens in einem ähnlichen Tätigkeitsfeld
- Gute Kenntnisse im Projektmanagement und auf dem Gebiet der analogen und digitalen Kommunikation sowie sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise, hohes Maß an Engagement, Organisationsgeschick und einem sehr guten Zeitmanagement
- Starker Teamgeist und die Fähigkeit, sich an wechselnde Anforderungen anzupassen
- Hohe Belastbarkeit und Bereitschaft zu flexibler Arbeitszeitgestaltung (Arbeitseinsätze finden gelegentlich auch an Abenden und an Wochenenden statt)
- Affinität zu Themen der Kultur, Kunst und Geschichte
- Kenntnisse über die Aufgaben einer Schlösserverwaltung sowie ein gutes Verständnis relevanter politischer und wirtschaftlicher Institutionen und im Umgang mit Vorständen und Geschäftsführungen

- Englisch und weitere Sprachkenntnisse sind von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS-Office sowie Content-Management-Systemen, solide Kenntnisse der Adobe Creative Suite wünschenswert
- Führerscheinklasse B und entsprechende Fahrpraxis

Wir bieten:

- ein befristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit (40 Std./Woche)
- eine Vergütung je nach Qualifikation EG 11 oder EG 12 Tarifvertrag Hessen
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit und selbstständiges Arbeiten
- die Möglichkeit, die Weiterentwicklung einer Landesinstitution mit reizvollen Kulturgütern, die fast 2.000 Jahre Geschichte umspannen, aktiv mitzugestalten
- eine hohe Diversität an Themen, die den Arbeitsalltag abwechslungsreich machen
- einen Arbeitsplatz in einem denkmalgeschützten, aufwändig sanierten und modern ausgestatteten Schloss - in zentraler Lage von Bad Homburg v. d. Höhe mit guter Verkehrsanbindung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten
- ein LandesTicket Hessen für die Nutzung des Nah- und Regionalverkehrs im gesamten Bereich des Landes Hessen
- eine tariflich geregelte Jahressonderzahlung, tariflich geregelten Urlaubsanspruch, wie die Möglichkeit einer ergänzenden betrieblichen Altersvorsorge.

Der Dienort ist Bad Homburg v. d. Höhe; der Arbeitsplatz im Schloss Bad Homburg.

Die Schlösserverwaltung strebt eine generelle Erhöhung des Frauenanteils in allen Bereichen und Positionen an, in denen Frauen unterrepräsentiert sind. Qualifizierte Frauen sind daher besonders aufgefordert, sich zu bewerben. Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar (§ 9 Abs. 2 HGIG). Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden im Rahmen der geltenden Bestimmungen bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ehrenamtliches Engagement wird in Hessen gefördert. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, wird gebeten, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Im Ehrenamt erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können gegebenenfalls im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden, wenn sie für die vorgesehene Tätigkeit dienlich sind. Ebenso werden Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund begrüßt.

Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen (**Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse**) senden Sie über das Bewerberportal des Landes Hessen an:

<https://stellensuche.hessen.de/unreg/index.html#/Stellendetail/39F4154436881FD086F41BF5FDA3DB7B>

Referenzcode: 50861635_0002

Bewerbungsschluss ist am 02.06.2025

Bei Fragen zur Stellenausschreibung melden Sie sich bitte bei Frau Worms unter der Telefonnummer 06172 9262-102 bzw. unter kirsten.worms@schloesser.hessen.de