

Die Staatlichen Schlösser und Gärten Hessen suchen  
für das Schloss Steinau an der Straße zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## **Büromitarbeiter/in (m/w/d) im Schloss Steinau**

Die **Staatlichen Schlösser und Gärten Hessen (SG)** bewahren, pflegen und präsentieren 48 herausragende Kulturdenkmäler in Hessen – darunter Schlösser, Burgen, Parks und historische Gärten.

Gesucht wird eine engagierte und motivierte Kollegin bzw. Kollege zur Unterstützung der Außenstellenleitung im Schloss Steinau an der Straße für 20 Stunden pro Woche.

### **Ihre Aufgaben**

- Unterstützung der Außenstelle in administrativen und organisatorischen Angelegenheiten wie beispielsweise Terminpflege, Telefonate und Schriftverkehr, Empfang von Gästen
- erstellen von Dienstplänen und Stundenzettel
- Koordinierung und Betreuung diverser Dienstleister rund um das Schloss Steinau
- Museumsdienste in unserer Außenstelle (Kassendienst, Führungen bzw. Organisation von Führungen)
- Durchführung von Besichtigungen bei temporären Vermietungen
- kleinere Reinigungsarbeiten
- Auf- und Abbau für Veranstaltungen
- allgemeine Verwaltungsarbeiten, Führen von Listen etc.

### **Ihr Profil**

- eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- fundierte Kenntnisse der gängigen MS-Office-Programme
- strukturierte, zuverlässige und selbständige Arbeitsweise
- Organisationsgeschick, Kommunikationsfähigkeit und dienstleistungsorientiertes Auftreten
- Teamfähigkeit sowie ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- sehr gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift in deutscher Sprache (Niveau C2)
- Bereitschaft für Wochenenddienste

- einschlägige Berufserfahrung, möglichst in einer öffentlichen Verwaltung oder in einem vergleichbaren Bereich
- Belastbarkeit, Flexibilität, Eigeninitiative

## **Wir bieten**

- eine unbefristete Beschäftigung in der Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages Hessen mit 20 Stunden pro Woche
- eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit im Schloss Steinau
- die Mitarbeit in einem engagierten Team
- flexible Arbeitszeiten
- Jahressonderzahlung
- Fortbildungsmöglichkeiten
- LandesTicket Hessen

Die Verwaltung 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. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung im Rahmen der geltenden Bestimmungen 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 senden Sie bitte über das Bewerberportal des Landes Hessen unter: [https://portal.serviceportal.hessen.de/irj/portal#EP-640859066-Stellensuche\\_Bewerbung](https://portal.serviceportal.hessen.de/irj/portal#EP-640859066-Stellensuche_Bewerbung)

mit dem Referenzcode: 51135275\_0002

Die Bewerbungsfrist endet am 30.04.2026.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Elena Gold Tel. 06663/6843 bzw. [elena.gold@schloesser.hessen.de](mailto:elena.gold@schloesser.hessen.de)