

Die Staatlichen Schlösser und Gärten Hessen suchen
frühestens zum 1. November 2022 eine/n

Assistent/in der Direktorin (w/m/d)

in Vollzeit befristet zunächst auf mind. ein Jahr (Elternzeitvertretung)

Die Staatlichen Schlösser und Gärten Hessen betreuen 48 Kulturdenkmale in Hessen, darunter bedeutende historische Gärten und Parks sowie denkmalgeschützte Außenanlagen rund um Burgen und Ruinen.

Das Aufgabengebiet umfasst

- Organisation des Vorzimmers (Terminkoordinierung, Telefon, Aktenführung, Empfang von Gästen, Schnittstelle mit den Fachgebieten, Post, Wiedervorlage)
- Unterstützung der Direktorin bei den laufenden Geschäften
- selbständige Bearbeitung der Korrespondenz
- Planung, Vorbereitung und Überwachung von Terminen
- Koordinierung der Dienstfahrzeuge und -fahrten
- Mitwirkung im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Statistiken
- Vor- und Nachbereitung von Reisen, Sitzungen und Besprechungen
- Teilnahme an Sitzungen und Besprechungen zur Protokollführung
- Sachbearbeitung für den Bereich Gesundheitsvorsorge

Erwartet werden

- eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich, im Büromanagement oder in der öffentlichen Verwaltung und mehrjährige einschlägige Erfahrung als Assistent/in in oder in vergleichbarer Position
- Kenntnisse über die hessische Verwaltung und ihre Strukturen
- routinierter Umgang mit dem MS-Office-Programmpaket (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Loyalität, ausgeprägte soziale Kompetenz, Teamfähigkeit
- Eigeninitiative, ausgeprägtes Organisationsgeschick und Innovationsfreude
- sicheres und freundliches Auftreten, Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- sehr gute Ausdrucksweise in Schrift und Wort, höfliche Umgangsformen

- selbständige Arbeitsweise, hohe Belastbarkeit, Flexibilität
- Bereitschaft zum Einsatz ggf. auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeiten
- Englischkenntnisse sind wünschenswert

Wir bieten

- eine befristete Beschäftigung mit Vergütung entsprechend dem Tarifvertrag Hessen E 9b
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten
- LandesTicket Hessen
- Jahressonderzahlung

Der Dienort ist Bad Homburg v. d. Höhe.

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. Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar (§ 9 Abs. 2 HGIG). Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden im Rahmen der geltenden Bestimmungen bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. 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 begrüßt werden Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

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

https://stellensuche.hessen.de/sap/bc/ui5_ui5/sap/zer5_ccu/index.html#/postingdetail/0050568426A61EED829EC1E4982111A3

Referenzcode 50195447_002

Bewerbungsschluss ist am 08.09.2022

Bei Fragen zur Stellenausschreibung melden Sie sich bitte bei Herrn Reinhard Kraus unter der Telefonnummer 06172 9262-115 bzw. unter reinhard.kraus@schloesser.hessen.de.