

Die Staatlichen Schlösser und Gärten Hessen suchen  
zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine Team-Assistenz (m/w/d)**

für das Fachgebiet Gärten und Gartendenkmalpflege  
zur Unterstützung im Verwaltungsbereich sowie in der Bildung und Vermittlung  
in Teilzeit (20 Stunden/Woche)

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.

Ihre Aufgaben:

- Assistenz der Fachgebietsleitung
- Strukturierung und Pflege des Aktenbestands, Dateien- und Dokumentenmanagement
- Koordination von Terminen, Vor- und Nachbereitung von Besprechungen und Ortsterminen (Organisation, Einladung, Protokolle, Einrichtung von Videokonferenzen)
- Abwicklung und Bearbeitung der allgemeinen Korrespondenz sowie allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Mitwirkung beim Controlling
- Mitwirkung bei der Bewerbung, Koordination, Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen (darunter Bildungs- und Vermittlungsangebote)
- Koordinierung, Überwachung und Zusammenführung der Zulieferungen verschiedener Abteilungen / Partnern
- Pflege der Kontakte mit Kooperationspartnern

Wir erwarten:

- einschlägige Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich, im Büromanagement, der Verwaltung oder im Dienstleistungsbereich
- Organisationstalent, Teamfähigkeit und eine strukturierte sowie selbstständige Arbeitsweise
- sehr gute Ausdrucksweise in Schrift und Wort, höfliche Umgangsformen
- gute Kenntnisse der Office Standardprogramme, insbesondere Excel

- Interesse an historischen Gärten und Gartendenkmalpflege
- Erfahrungen in der Bildungs- und Vermittlungsarbeit sind von Vorteil

Wir bieten:

- eine unbefristete Beschäftigung mit Vergütung entsprechend dem Tarifvertrag Hessen im Bereich des mittleren Dienstes bis E 8
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in Teilzeit mit 20 Wochenstunden
- die Mitarbeit in einem engagierten Team
- 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. 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 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/0050568426A61EEF93E40E58B3280154>

Referenzcode 50668582\_0002

Bewerbungsschluss ist am 29.08.2024

Bei Fragen zur Stellenausschreibung melden Sie sich bitte bei Herrn Ludwig unter [philipp.ludwig@schloesser.hessen.de](mailto:philipp.ludwig@schloesser.hessen.de) oder Telefonnummer 06172 9262-186.