

Dürfen wir uns bei Ihnen vorstellen?

Wir, die Hochschule Geisenheim University, sind eine Hochschule des Landes Hessen mit rund 1.800 Studierenden und 550 Beschäftigten. Unsere Hochschule bietet ein deutschlandweit einmaliges Lehr- und Forschungsspektrum in den Bereichen Pflanzen, Landschaft, Lebensmittel und Getränke. Wir entwickeln Strategien für eine nachhaltige und lebenswerte Zukunft. Damit leisten wir einen sinnhaften Beitrag zur gesellschaftlichen Transformation, die die zukunftsorientierten Erfordernisse von Klima, Landschaft und Lebensmitteln berücksichtigt.

Suchen Sie eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einer durch Kollegialität geprägten, persönlichen Atmosphäre? Möchten Sie in einem innovativen Umfeld arbeiten, dessen Tradition seit über 150 Jahren auf Nachhaltigkeit ausgelegt ist? Dann gestalten Sie mit uns die Zukunft als

### Teamassistentenz (m/w/d)

am Institut für Freiraumentwicklung/Institut für Landschaftsplanung und Naturschutz.

**Wo?** Geisenheim in der Kulturregion Rheingau (bei Wiesbaden)

**Wann?** Ab sofort

**Wie?** Teilzeit (75 %), unbefristet

Der Studienbereich Landschaftsarchitektur zeichnet sich aus durch ein interdisziplinäres Team und ein vielfältiges und abwechslungsreiches Themen- und Aufgabenspektrum in Lehre und Forschung. Die Gestaltung öffentlicher Freiräume und die nachhaltige Entwicklung von Natur und Landschaft stehen im Fokus der Institute Freiraumentwicklung sowie Landschaftsplanung und Naturschutz. Werden Sie Teil des Kollegiums in der Villa Monrepos inmitten der historischen Parkanlage und unterstützen Sie die Ausbildung angehender Planer:innen, die die Freiräume und Landschaften von morgen entwickeln!

#### **Ihr Gestaltungsspielraum – unser gemeinsamer Fortschritt.**

Unterstützung der Professuren und Mitarbeitenden der Institute Freiraumentwicklung sowie Landschaftsplanung und Naturschutz in folgenden Bereichen:

- Allgemeine Assistenz Tätigkeiten (z.B. Abwicklung der Korrespondenz, Personalverwaltung, Dienstreisemanagement, Terminkoordination und Schriftgutverwaltung)
- Erledigung von warenwirtschaftlichen Aufgaben im Rahmen des Bestell- und Rechnungswesens an den Instituten
- Erledigung von administrativen Aufgaben im Rahmen von Drittmittelprojekten der Professuren

### Ihre Kompetenz – unsere Anforderungen.

- Abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Idealerweise mehrjährige Berufserfahrung im Hochschul- oder Verwaltungsbereich
- Versierter Umgang mit modernen Bürokommunikationsmitteln (E-Mail, Internet und Intranet)
- Strukturierte, sorgfältige, selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Hohe organisatorische, kommunikative und soziale Kompetenzen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse
- Kenntnisse in der Datenverarbeitung, insbesondere
  - SAP und WPS
  - Microsoft Office-Programme Excel, Word und PowerPoint sowie Outlook
  - Content-Management-System (CMS) Typo 3

### Unser Angebot – Ihre Chance.

- *Sicherheit* – Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst mit Vergütung (je nach Berufserfahrung und Qualifikation) bis Entgeltgruppe **8 TV-H** und einer betrieblichen Altersvorsorge
- *Sinnhaftigkeit* – verantwortungsvolle Aufgabe als Beitrag zur nachhaltigen Zukunftsgestaltung
- *Perspektiven* – persönliche, bedarfsorientierte Förderung durch umfangreiche Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten
- *Flexibilität* – individuelle Arbeitszeitmodelle (Work-Life-Balance), grundsätzliche Möglichkeit zum mobilen Arbeiten nach Einarbeitung und 30 Urlaubstage
- *Mobilität* – LandesTicket Hessen 2024 zur kostenlosen Nutzung des öffentlichen Personennah- und Regionalverkehrs innerhalb von Hessen
- *Wohlfühlfaktor* – Wir-Gefühl als „Geisenheimer:innen“ durch familiäre Umgebung am grünen Campus mit denkmalgeschützten Parkanlagen und Gebäuden, gepaart mit Rheingauer Herzlichkeit

Klingt das spannend für Sie? Dann schicken Sie Ihre Bewerbung (bitte in einer PDF-Datei) unter Angabe der **Kennziffer 22/2024** bis zum **30.04.2024** an [bewerbung@hs-gm.de](mailto:bewerbung@hs-gm.de). Wir freuen uns auf Sie!

Für erste Fragen (auch zur Verarbeitung Ihrer Bewerbungsdaten, siehe [Datenschutzhinweise/Bewerbungsdaten](#)) stehen Ihnen folgende Ansprechpartner:innen gerne zur Verfügung:

<p><u>Bewerbungsmanagement</u> Frau Aline Wenzl/Frau Verena Klein Tel.: 06722 502-2291/2292 E-Mail: <a href="mailto:bewerbung@hs-gm.de">bewerbung@hs-gm.de</a></p> <p>Hochschule Geisenheim Sachgebiet Personalservice Von-Lade-Straße 1, 65366 Geisenheim</p>	<p><u>Institut für Freiraumentwicklung</u> Frau Prof. Dr. Rieke Hansen Tel.: 06722 502-843 E-Mail: <a href="mailto:Rieke.Hansen@hs-gm.de">Rieke.Hansen@hs-gm.de</a></p> <p><u>Institut für Landschaftsplanung und Naturschutz</u> Frau Prof. Dr. Marianne Darbi Tel.: 06722 502-651 E-Mail: <a href="mailto:Marianne.Darbi@hs-gm.de">Marianne.Darbi@hs-gm.de</a></p>
--	--

Für uns zählen Ihr Profil und Ihre Stärken. Deshalb ist bei uns jede Person unabhängig von Merkmalen wie Geschlecht, Alter und Herkunft oder einer Behinderung willkommen. Menschen mit Behinderung (i. S. § 2 Abs. 2 und 3 SGB IX) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Hochschule Geisenheim University ist eine als „familienfreundlich“ auditierte Hochschule, die für Vielfalt, Gleichberechtigung aller Geschlechter und Vereinbarkeit von Beruf und Familie eintritt. Deshalb fordern wir Frauen mit entsprechenden Qualifikationen ausdrücklich zur Bewerbung auf.