

An der Hochschule Geisenheim University ist in der Verwaltung, Abteilung Infrastruktur, zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

einer Team-Assistentin / eines Team-Assistenten (m/w/d)

Kennziffer 70/2022

befristet in Vollzeit zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Vorbereitung und Durchführung von administrativen Aufgaben im Rahmen der allgemeinen Abteilungsverwaltung (hierzu gehören u.a. allgemeine Korrespondenz, Telefonie- sowie Terminkoordination externer Dienstleister)
- Aktenführung und Registratur
- Verwaltung Bauunterlagen, Betreuung des Archivs
- Verwaltung von Personalangelegenheiten (Führen von Urlaubslisten, Bearbeitung von Krankmeldungen, Zeiterfassung für den technischen Bereich)
- Erledigung von warenwirtschaftlichen Aufgaben im Rahmen des Bestell- und Rechnungswesens mittels SAP
- Interne Verrechnungsangelegenheiten (Kfz-Abrechnungen, Tankstellenabrechnung)

Ihr fachliches und persönliches Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungs- bzw. kaufmännischen Beruf
- Sehr gute Kenntnisse in Word, Excel und Outlook
- Kenntnisse im Umgang mit SAP bzw. Bereitschaft zur Teilnahme an SAP- Schulungen
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Kommunikations- und Organisationsfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- Eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen und innovativen Umfeld
- Persönlicher Gestaltungsspielraum und eigenverantwortliches Arbeiten
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Das Landesticket Hessen für das Jahr 2022 / 2023, mit dem Sie als Landesbedienstete/r die öffentlichen Nahverkehrsmittel in ganz Hessen kostenfrei nutzen können
- Die Vergütung erfolgt in Abhängigkeit von Berufserfahrung und fachlicher Qualifikation bis Entgeltgruppe 8 TV-H
- Die Stelle ist zunächst befristet auf 2 Jahre (§ 14 Abs.1 TzBfG), eine Entfristung wird angestrebt

Die Hochschule fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern. Bewerbungen von Frauen werden daher besonders begrüßt. Bei gleicher Eignung werden Menschen mit Behinderung (i. S. d. § 2 Abs. 2 und 3 SGB IX) bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bei.

Bewerbungen richten Sie bitte unter Angabe der o. g. Kennziffer bis zum **01.01.2023** mit aussagekräftigen Unterlagen an die Hochschule Geisenheim, Sachgebiet Personalmanagement, Von-Lade-Straße 1, 65366 Geisenheim oder senden diese in einer PDF-Datei an bewerbung@hs-gm.de.

Erste Fragen beantwortet Ihnen gerne Frau Klein (Tel.: 06722 502-226, E-Mail: bewerbung@hs-gm.de). Fachliche Fragen richten Sie bitte an Herrn Matti (Tel.: 06722-502-241, E-Mail: Achim.Matti@hs-gm.de).

Ihre personenbezogenen Daten aus der Bewerbung werden gem. Art. 88 Abs. 1 DSGVO i.V.m. § 23 Abs. 1 und 8 S. 2 HDSIG verarbeitet.