



Assistenz (m/w/d) im Vorzimmer der Abteilungsleitung für Hochschulen und Infrastruktur

Stellenbezeichnung

Assistenz (m/w/d) der Abteilungsleitung für Hochschulen und Infrastruktur

Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

[Assistenz \(m/w/d\) der Abteilungsleitung für Hochschulen und Infrastruktur](#)

Über uns

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist die

Assistenz (m/w/d) im Vorzimmer der Abteilungsleitung

in der Abteilung Hochschulen und Infrastruktur (II) im Hessischen Ministerium für Wissenschaft und Kunst zu besetzen.

Das Hessische Ministerium für Wissenschaft und Kunst ist die oberste Landesbehörde für Wissenschaft und Forschung sowie Kunst und Kultur und fördert diese. Es ist zuständig für alle Hochschulen des Landes, die Universitätskliniken, die hessischen Studierenden- und Studentenwerke, Forschungseinrichtungen und Forschungsförderung. Zudem gehören die bedeutenden Kunsteinrichtungen und Kulturschätze des Landes zu seinem Bereich: Mit insgesamt rund 50 Einrichtungen bilden die hessischen Landesmuseen, Staats- und Landestheater, Schlösser und Gärten sowie die Archive und Bibliotheken einen wesentlichen Teil der kulturellen Schatzkammer Hessens.

Ihre Aufgaben

Die Abteilung II ist zuständig für die Belange der Hochschulen, Universitätsklinika und



Studierendenwerke in Hessen.

Der Aufgabenbereich ist vielseitig und umfasst die üblichen Sekretariatsaufgaben, insbesondere:

- Terminmanagement (Führung des Kalenders, Koordinierung von Gesprächsterminen),
- die Vorbereitung von Terminen, insbesondere von Dienstreisen,
- Pflege von abteilungsweiten Verzeichnissen, Aufstellungen etc.,
- Nachhalten von Aufträgen und Anfragen sowie allgemeine Unterstützung bei den administrativen Aufgaben der Abteilung.

Für nähere Auskünfte zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an Frau Silke Tannapfel, Tel. (0611) 32 16 2050 oder E-Mail: Silke.Tannapfel@hmkw.hessen.de

Unsere Anforderungen

- Abschluss zur/zum Fachangestellten für Bürokommunikation bzw. zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder ein vergleichbarer Abschluss,
- anwendungssichere Kenntnisse aller gängigen MS-Office Produkte, insbesondere Word und Excel,
- Internetrecherche,
- sicherer Umgang mit Datenbanken und neuen Medien,
- eine besonders zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise,
- sehr gute Organisationsfähigkeit,
- ein sicheres und verbindliches Auftreten, insbesondere im Umgang mit Gästen und Gesprächspartnerinnen und -partnern,
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit sowie Kooperations- und Teamfähigkeit, Eigeninitiative, Flexibilität und Verantwortungsbereitschaft.

Unsere Angebote



- einen sicheren Arbeitsplatz und Standortsicherheit,
- ein vielfältiges, anspruchsvolles Aufgabengebiet,
- gezielte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- ein wertschätzendes und teamorientiertes Arbeitsumfeld,
- flexible Arbeitszeiten und Möglichkeit des mobilen Arbeitens,
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie, Beruf und Pflege oder Beruf und Schwerbehinderung (das HMWK hat das Gütesiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ Land Hessen),
 - ein betriebliches Gesundheitsmanagement,
 - vertrauliche externe Beratung bei persönlichen und beruflichen Fragen,
 - das LandesTicket Hessen – für Mitarbeiter/innen zur hessenweiten ÖPNV-Nutzung nicht nur für den Arbeitsweg.

Die Vergütung erfolgt zunächst nach EG 8 TV-H auf Grundlage nach dem Kabinettsbeschluss vom 2. Dezember 2019 über die außertarifliche Eingruppierung der Vorzimmerkräfte der Ministerpräsidentin oder des Ministerpräsidenten, der Ministerinnen und Minister, der Staatssekretärinnen und Staatssekretäre sowie der Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter bei den obersten Landesbehörden. Nach zweijähriger entsprechender Tätigkeit in der Entgeltgruppe 8 TV-H besteht die Möglichkeit in die EG 9a TV-H einzugruppieren.

Allgemeine Hinweise

Das Ministerium 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 bevorzugt berücksichtigt. Ebenso begrüßt werden Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte mit den üblichen Bewerbungsunterlagen und einer aktuellen Beurteilung bzw. einem aktuellen Arbeitszeugnis (nicht älter als sechs Monate) mit



Auskunft über Art und Umfang der Aufgaben sowie der dabei gezeigten Leistungen vorzugsweise online über unser Bewerbungsportal und als zusammenhängende pdf-Datei oder alternativ schriftlich unter der Kennziffer Vorzimmer II (0563) bis zum 26. November 2023 an das Hessische Ministerium für Wissenschaft und Kunst, Referat I 4, Rheinstraße 23-25, 65185 Wiesbaden.

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen nur in Kopie ein, da diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet werden.

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt aufgrund von § 23 Abs. 1 i. V. m. Abs. 8 des Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG) zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens.

**Ressort**

Hessisches Ministerium für Wissenschaft
und Forschung, Kunst und Kultur

Referenzcode

50470752_0002

Stellenbezeichnung

Assistenz (m/w/d) der Abteilungsleitung
für Hochschulen und Infrastruktur

Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe

Zunächst nach EG 8 TV-H. Nach

zweijähriger entsprechender Tätigkeit

besteht die Möglichkeit der EG 9a TV-H.

Berufserfahrung

>2 Jahre = mehrjährige Berufserfahrung

Art der Stelle

Berufstätigkeit

Personalverwaltende Dienststelle

Hessisches Ministerium für Wissenschaft

und Forschung, Kunst und Kultur

Rheinstraße 23-25

65185 Wiesbaden

Arbeitszeit

Vollzeit

Vertragsart

Unbefristet

Einstiegszeitpunkt

nächstmöglicher Zeitpunkt

Dienststelle

Hessisches Ministerium für Wissenschaft
und Forschung, Kunst und Kultur

Rheinstraße 23-25

65185 Wiesbaden

Einsatzregion

Rhein-Main-Gebiet

Datum der Veröffentlichung

02.11.2023

Bewerbungsschluss

26.11.2023