



Direktionsassistentz (m/w/d)

Stellenbezeichnung

Sirektionsassistentz (m/w/d)

Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

[Sirektionsassistentz \(m/w/d\)](#)

Über uns

Am Hessischen Landesmuseum Darmstadt ist zum nächst möglichen Zeitpunkt eine Stelle als Direktionsassistentz (m/w/d), unbefristet in Vollzeit zu besetzen. Die Besetzung der Stelle ist auch in Teilzeit möglich, mindestens jedoch mit 30 Stunden.

Die Vergütung erfolgt, je nach Voraussetzung, bis Entgeltgruppe 8 TV-H.

Das Hessische Landesmuseum Darmstadt ist eines der wenigen Museen in Deutschland, in dem Kunst- und Kulturgeschichte sowie Naturgeschichte unter einem Dach vereint sind. Das Museum ist ein besonderer Arbeitsplatz. Ausstellungen und Aktivitäten zielen darauf ab, die Besucher für unsere Sammlungen aus Kunst und Natur zu begeistern. Werden Sie Teil einer der bedeutendsten Museumsinstitution Hessens.

Ihre Aufgaben

- Die komplette Organisation des Direktionsbüros
- Die Vorbereitung von Sitzung und Veranstaltungen und das Führen von Protokollen
- Den Empfang von Besuch
- Die Erledigung und Vorbereitung von Schriftverkehr und dessen strukturierte Ablage
- Die Bearbeitung des Posteingangs
- Die Organisation von Dienstreisen der Direktion



- Bestellungen von Ware für den Museumsshop
- Die Vorbereitung von Förder-/Drittmittelabrufen und die Überwachung des Zeitplans

Unsere Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Langjährige Berufserfahrung in einem Sekretariat und in der Büroorganisation
- Versierter Umgang mit MS Office
- Sehr gute Ausdrucksweise
- Gute Englischkenntnisse
- Hohe Kommunikationsfähigkeit, freundlicher und sicherer Umgang mit Besucherinnen / Besuchern und eine ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung
- Zuverlässigkeit, Selbständigkeit und eine gute Auffassungsgabe

Unsere Angebote

- Eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Ein Landesticket Hessen, mit dem Sie den ÖPNV in ganz Hessen kostenfrei nutzen können
- Mobile Arbeit und flexible Arbeitszeiten
- Vergünstigungen für Sie und Ihre Kinder bei museumsinternen Angeboten
- Wechselnde Angebote im Rahmen des Gesundheitsmanagements
- Eine betriebliche Zusatzversorgung
- Ein umfangreiches Fortbildungsangebot
- Eine leistungsgerechte Bezahlung nach TV-H

Allgemeine Hinweise

Das Hessische Landesmuseum ist als „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ zertifiziert, um die Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu ermöglichen.

Das Land Hessen trifft seine Personalentscheidungen nach Eignung, Befähigung und Leistung. Das Hessische Landesmuseum Darmstadt strebt die Erhöhung des Frauenanteils



in allen Bereichen und Positionen an, in denen Frauen unterrepräsentiert sind. Qualifizierte Frauen werden deshalb nachdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund wird ausdrücklich begrüßt.

Für Fragen zur Tätigkeit steht Ihnen gerne Frau Hillebrand, Tel. 06151 3601-203, zur Verfügung.

Sämtliche Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten, Ihrer Angaben im Bewerbungsverfahren und Ihre Datenschutzrechte finden Sie in unserer [Datenschutz](#)

**Ressort**

Hessisches Ministerium für Wissenschaft
und Forschung, Kunst und Kultur

Referenzcode

50680007_0002

Stellenbezeichnung

Sirektionsassistentz (m/w/d)

Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe

Bis E8 TV-H

Berufserfahrung

siehe Ausschreibungstext

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 Landesmuseum Darmstadt
Friedensplatz 1
64283 Darmstadt
Tel. 06151/16-5703

Einsatzregion

Südhessen

Datum der Veröffentlichung

19.08.2024

Bewerbungsschluss

12.09.2024