

**Applied Sciences for Life** – in diesem Sinne verfügt die Hochschule Weihenstephan-Triesdorf über ein einzigartiges, alle Lebensgrundlagen umfassendes Fächerspektrum. Ihre rund 5.750 Studierenden an drei Standorten (Freising, Triesdorf, Straubing) machen sie zu einer der bedeutendsten grünen Hochschulen im europäischen Raum.

An der Fakultät Gartenbau und Lebensmitteltechnologie, Campus Weihenstephan (Freising), ist folgende Teilzeitstelle (35 %) zu besetzen:

**Dekanatssekretärin/Dekanatssekretär (m/w/d)**  
**Kennziffer S287-GL**

Die Stelle ist unbefristet.

**Ihr Aufgabengebiet:**

- Erledigung allgemeiner Sekretariatsaufgaben
- Ansprechperson für Studierende, Mitarbeitende und Dozierende zu Studienorganisation, Praktika, Raum- und Stundenplänen, Tutorien, Studien- und Prüfungsangelegenheiten
- Übernahme von Bürokorrespondenz und der Büroorganisation
- Unterstützung der Dekanin/des Dekans und anderer Fakultätsfunktionen
- Unterstützung bei Haushaltsangelegenheiten der Fakultät (u. a. Abrechnung von Exkursionen, Erstellen von Kassenanordnungen)

**Ihr Profil:**

- Teamfähigkeit und Freude am Umgang mit Menschen
- sicheres Auftreten und starke Kommunikationskompetenz
- strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise
- gute Kenntnisse in MS Office, insbesondere in Excel
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

**Einstellungsvoraussetzungen:**

Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d), zur Kauffrau/zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) oder über eine vergleichbare Qualifikation.

**Wir bieten Ihnen:**

- Arbeiten am größten grünen Campus Deutschlands
- Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- ein modernes Hochschulumfeld mit innovativen technischen, landwirtschaftlichen und ingenieurwissenschaftlichen Studiengängen
- ein spannendes, vielseitiges und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld
- kollegiale Zusammenarbeit und vielfältige Austauschmöglichkeiten
- die Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- Sozialleistungen nach den Regelungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L), insbesondere zusätzliche Altersversorgung sowie Jahressonderzahlungen
- attraktive Nebenleistungen wie ein Jobticket für den öffentlichen Personenverkehr, vermögenswirksame Leistungen sowie Kinderbetreuungsmöglichkeiten
- ein wachsendes Angebot im Rahmen eines Behördlichen Gesundheitsmanagements
- ein familienfreundliches Arbeitsumfeld mit flexiblen Arbeitszeiten und Home-Office Möglichkeit

**Hinweise:**

Die Einstellung soll ab dem 01.09.2024 oder später erfolgen. Die Bezahlung erfolgt nach den tarifrechtlichen Bestimmungen, bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 6 TV-L.

Bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt eingestellt.

### **Sie wollen Teil unseres Teams werden?**

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung über unser unten angebotenes Online-Formular. Bitte bewerben Sie sich mit einem Bewerbungsanschreiben, einem tabellarischen Lebenslauf, Berufs- bzw. Studienabschlüssen und qualifizierten Arbeitszeugnissen. Bitte beachten Sie, dass wir unsere Stellen nur nach Eignung, Leistung und Befähigung besetzen; wir können Sie daher im weiteren Verfahren nur dann berücksichtigen, wenn Sie uns Nachweise hierüber vorlegen.

Ausländische Berufsabschlüsse/Ausländische Hochschulabschlüsse können nur berücksichtigt werden, wenn Sie einen Nachweis über die Gleichwertigkeit/Anerkennung vorweisen können. Die hierfür zuständige Stelle können Sie über das Portal [www.anererkennung-in-deutschland.de](http://www.anererkennung-in-deutschland.de) finden.

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich über den Button "JETZT BEWERBEN" (Online-Formular) bis **spätestens 01.07.2024**. Bewerbungen per Post oder per E-Mail werden nicht berücksichtigt.

### **Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne:**

Hochschule Weihenstephan-Triesdorf (HSWT), Am Hofgarten 4, 85354 Freising

### **für Fragen hinsichtlich des Bewerbungsprozesses bzw. der Einstellung:**

E-Mail: [stellenausschreibung@hswt.de](mailto:stellenausschreibung@hswt.de)

### **für fachliche Fragen:**

Herr Josef Loibl

Tel.: 08161 71-4676

E-Mail: [josef.loibl@hswt.de](mailto:josef.loibl@hswt.de)

### **für Fragen schwerbehinderter sowie ihnen gleichgestellter Personen:**

E-Mail: [schwerbehindertenvertretung@hswt.de](mailto:schwerbehindertenvertretung@hswt.de)



*Applied Sciences  
for Life*