

STELLENAUSSCHREIBUNG

Assistenz der Projektleitung w/m/d des Hessischen Streuobstwiesenkompetenzzentrums in Teilzeit (50 %)

Für das Hessische Streuobstwiesenkompetenzzentrum suchen wir eine engagierte und zuverlässige Assistenz der Projektleitung. Die wichtigste Aufgabe des Streuobstwiesenkompetenzzentrums ist die eigenverantwortliche Entwicklung und Betreuung eines Netzwerks der Akteure im Streuobstwiesenschutz. Das Streuobstwiesenzentrum ist zudem erster Ansprechpartner in Fach- und Förderfragen und entwickelt eigene Projekte zum Streuobstwiesenschutz.

Ihre Aufgaben als Assistenz der Projektleitung sind:

- Unterstützung beim Aufbau eines Netzwerks der hessischen Streuobstakteure
- Fachberatung, selbstständige Bearbeitung und Beantwortung schriftlicher und telefonischer allgemeiner Anfragen zum Thema Streuobstwiesen und Förderung
- Redaktion des Internetauftritts
- Unterstützung bei der Organisation von Fortbildungen, Netzwerktreffen und Veranstaltungen
- Vor- und Nachbereitung der Veranstaltungen
- Büroorganisation: Rechnungsprüfung, Nachverfolgung von Zahlungsvorgängen, Vorbereitung der Buchhaltung

Für die Erfüllung der Aufgaben erwarten wir:

- Qualifizierte Ausbildung, vorzugsweise eine für den öffentlichen Dienst geeignete Ausbildung (z. B. abgeschlossene Ausbildung Verwaltungsfachangestellte) oder eine geeignete vergleichbare sowie einschlägige Berufserfahrung in diesem Bereich
- Eine sichere Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Vertiefte Kenntnisse in der Anwendung von Microsoft Office-Programmen und der Redaktion von Webauftritten
- Selbstständiges, effektives und teamorientiertes Arbeiten
- Dienstleistungsorientierung, Flexibilität und Bereitschaft zur Durchführung von Veranstaltungen auch am Abend und am Wochenende (max. 10 im Jahr)
- Bereitschaft, sich in Fragen des Streuobstwiesenschutzes einzuarbeiten
- Grundkenntnisse in Englisch

Persönliches Anforderungsprofil:

- Teamfähigkeit
- Belastbarkeit
- Eigeninitiative
- Selbstständige Arbeitsweise
- Kommunikationsfähigkeit
- Sorgfältige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen

Wir bieten Ihnen:

- Leistungsorientierte Bezahlung nach Entgeltgruppe 8 TVöD (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst VKA Kommunen, Landkreise)
- Interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten
- Moderne Arbeitsplatzgestaltung
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten und engagierten Team

Es handelt sich um eine Teilzeitstelle (50%) mit einer derzeitigen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden. Die Stelle ist zunächst bis Ende Dezember 2026 befristet.

Die Geschäftsstelle des Streuobstwiesenkompetenzzentrums befindet sich in Flörsheim am Main.

Schwerbehinderte Menschen werden im Rahmen der geltenden Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt. Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, Behinderung, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Bewerbungen richten Sie bitte mit vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Nachweise der fachlichen Anforderungen und aktuelles Zwischenzeugnis bzw. aktuelle Beurteilung)

ausschließlich per E-Mail als PDF-Datei

bis zum **28.07.2023** an

Dr. Inga Kostrzewa
Main-Taunus Naturlandschaft und Streuobst e. V.
Landschaftspflegeverband im MTK
Eddersheimer Straße 4
65439 Flörsheim am Main

E-Mail: inga.kostrzewa@streuobst-mtk.de

Informationen finden Sie unter
www.streuobst-mtk.de

Ansprechpartnerin:

Dr. Inga Kostrzewa (Geschäftsführung)
06145 355 7696

07.07.2023