



Ihre Chance als

Mitarbeiter/Mitarbeiterin (m/w/d) Verwaltung im Projekt

„100 nachhaltige Bauernhöfe“ (vergleichbar mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst)

- Entgeltgruppe (EG) 6 TV-H – 20 Wochenstunden – zum nächstmöglichen Zeitpunkt – befristet bis zum 31.12.2027 gemäß § 14 Abs. 1 S. 2 Nr. 1 TzBfG

- In der Abteilung „Beratung“ im Fachgebiet „Beratungsteam Ökologischer Landbau“

- Dienstsitz: LLH-Beratungsstelle, Hermann-Jacobsohn-Weg 1, 35039 Marburg.

Ihre Aufgaben

- Erledigung von allgemeinen Verwaltungstätigkeiten im Projekt (z.B. Pflege von Exceltabellen, Vorbereitung von Projektunterlagen, Versand von Info-Mails) in enger Abstimmung mit der Projektkoordination
- Pflege der Kundendatenbank
- Mitarbeit bei der Abstimmung von Terminplanungen und digitalen Arbeitsabläufen sowie Vorbereitung von Projekttreffen
- Erstellen von Anschreiben, Protokollen, Exceltabellen, PowerPoint Präsentationen und Texten nach Vorgaben
- Unterstützung in der Öffentlichkeitsarbeit (u.a. Pflege Projektwebsite)

Unser Angebot

- Zukunftssicherer Arbeitgeber mit abwechslungsreichem und sinnstiftendem Arbeitsumfeld
- Vielfältige Angebote zur Vereinbarkeit von Familie, Pflege, Privatleben und Beruf
- Gezielte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und eine moderne Personalentwicklung
- Aktives Gesundheitsmanagement
- Kostenfreie Nutzung des öffentlichen Nah- und Regionalverkehrs in Hessen

Ihr Profil

- eine abgeschlossene Ausbildung in den Ausbildungsberufen Verwaltungsfachangestellte/-r, Fachangestellte/-r für Bürokommunikation, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation oder Bürokauffrau/Bürokaufmann **oder** ein Abschluss in einem vergleichbaren Ausbildungsberuf

Weiterhin werden erwartet

- Erfahrungen in den beschriebenen Aufgabengebieten
- Vertiefte EDV-Kenntnisse und vertiefte Fertigkeiten in der Anwendung von Standardsoftware (MS-Office)
- Gutes schriftliches Ausdrucksvermögen und Rechtschreibsicherheit
- Fahrerlaubnis der Klasse B

Wünschenswert sind

- Grundlagenverständnis von gartenbaulichen und landwirtschaftlichen Themen
- Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit überregionalen Teams
- Erfahrungen in der organisatorischen sowie administrativen Unterstützung von Projekten

Das Verfahren

Die Auswahl erfolgt nach den Kriterien Eignung, Befähigung und fachliche Leistung sowie einem Vorstellungsgespräch.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, Behinderung, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.



Im LLH wird ein respektvoller und vertrauensvoller Umgang gelebt. Wir arbeiten innerhalb der Behörde interdisziplinär sowie nach innen und außen serviceorientiert. Unser Handeln zeichnet sich durch ein hohes Maß an Integrität und Loyalität aus. Diese und folgende Fähigkeiten runden Ihr Profil ab:

- Flexibilität
- Initiative
- Zuverlässigkeit/Gewissenhaftigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Kooperationsfähigkeit

Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung (1 PDF-Datei bis max. 4 MB) bis spätestens zum

23.05.2025

unter Nennung der Kennziffer des Auswahlverfahrens **(808)** an

Zukunft@llh.hessen.de.

Geben Sie bitte bei Ihrer Bewerbung an, auf welche Stelle Sie sich bewerben (**Kennziffer 808**) und wie Sie auf uns aufmerksam geworden sind.

Bitte fügen Sie folgende Unterlagen Ihrer Bewerbung bei

- Bewerbungsanschreiben
- Lebenslauf
- Qualifikationsnachweise
- Ein aktuelles Zwischenzeugnis bzw. eine aktuelle Anlassbeurteilung (nicht älter als ein Jahr) oder die Regelbeurteilungen der letzten drei Jahre.

Wir freuen uns darauf Sie kennen zu lernen!

Ansprechpartner

Für fachliche Rückfragen steht Ihnen Frau Dr. Williges, Tel.: 06421-4056903 und bei Fragen zum Verfahren, Herr Leitsch, Tel: 0561/7299-236, zur Verfügung.

Informationen über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie [hier](#).

Wissenswertes über den LLH erfahren Sie unter

facebook



YouTube

