

Applied Sciences for Life – in diesem Sinne verfügt die Hochschule Weihenstephan-Triesdorf über ein einzigartiges, alle Lebensgrundlagen umfassendes Fächerspektrum. Über 700 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie 156 Professorinnen und Professoren sind an vier Standorten (Freising, Triesdorf, Straubing, Schlachters) beschäftigt und arbeiten gemeinsam an einer nachhaltigen Zukunft.

An der Fakultät Landschaftsarchitektur, Campus Weihenstephan (Freising), ist folgende Vollzeitstelle zu besetzen:

Dekanatssekretärin/Dekanatssekretär (m/w/d)
Kennziffer S355-LA

Die Stelle ist zu 80 % unbefristet. Für die Dauer von drei Jahren wird die Position um 20 % auf Vollzeit aufgestockt.

Ihr Aufgabengebiet:

- Erledigung allgemeiner Sekretariatsaufgaben
- Unterstützung der Dekanin/des Dekans und anderer Fakultätsmitglieder in ihren Funktionen
- Ansprechperson für Studierende, Mitarbeitende und Dozierende zu Studienorganisation, Praktika, Raum- und Stundenplänen
- Mithilfe bei Haushaltsangelegenheiten der Fakultät (z. B. Exkursionsabrechnungen, Erstellung von Kassenanordnungen)
- administrative Unterstützung bei Lehrveranstaltungen (z. B. Unterstützung bei Exkursionsvorbereitungen, Lehrraumbuchung, Lehrveranstaltungs- und Prüfungsplanung)
- Koordination und Mithilfe bei Fakultätsveranstaltungen (z. B. Sitzungen des Fakultätsrates, interne Workshops, Tag der Landschaftsarchitektur)
- Durchführung von Raum- und Kfz-Buchungen über das Campus-Managementsystem
- Unterstützung bei Öffentlichkeitsarbeit der Fakultät

Ihr Profil:

- engagierte Persönlichkeit mit strukturierter und zielorientierter Arbeitsweise
- Freude am Umgang mit Menschen sowie ein sicheres und professionelles Auftreten
- ausgeprägte Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- sehr gute Deutschkenntnisse (mindestens Sprachniveau C1) sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- sicherer Umgang mit Microsoft 365 und Offenheit für digitale Verwaltungsprozesse
- schnelle Auffassungsgabe und die Fähigkeit, sich zügig in neue Strukturen einzuarbeiten
- Flexibilität, Serviceorientierung und Freude an der Vielfalt des Hochschulalltags

Einstellungsvoraussetzungen:

Sie verfügen über

- eine Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder
- eine kaufmännische Berufsausbildung oder
- eine Berufsausbildung, ergänzt durch einschlägige Weiterbildungen und/oder Berufserfahrung in oben genanntem Aufgabenbereich oder
- eine vergleichbare Qualifikation.

Wir bieten Ihnen:

- faire Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) mit regelmäßig tariflich vereinbarten Gehaltssteigerungen
- Zulage bei Wohnsitz im Raum München, vermögenswirksame Leistungen, Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge

- Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung (BayLern, Sprachkurse, individuelle Seminare)
- attraktive Nebenleistungen wie Mensarabatt für Mitarbeitende, JobBike Bayern
- kostenlose Parkmöglichkeiten sowie gebührenfreies Laden von Elektrofahrzeugen
- Betriebsausflug, Teamevents, Feste und Veranstaltungen
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche sowie zusätzlich Heiligabend und Silvester arbeitsfrei
- Gesundheitsmanagement: Mental Health Coaching, Hochschulsport, bewegte Pause u. v. m.
- familienfreundliches Arbeitsumfeld mit flexiblen Arbeitszeiten (Teilzeit, Gleitzeit innerhalb der Rahmenzeit) und Home-Office-Möglichkeit (maximal 50 % nach Absprache)

Weitere [HSWT-Benefits](#) für Mitarbeitende

Hinweise:

Die Einstellung soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt erfolgen. Die Bezahlung erfolgt nach den tarifrechtlichen Bestimmungen, bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 6 TV-L. Die Tätigkeit ist unter Berücksichtigung der dienstlichen Erfordernisse grundsätzlich auch für eine Teilzeitbeschäftigung geeignet.

Bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt eingestellt. Wir begrüßen die Bewerbung aller Geschlechter.

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 finden Sie über das Portal „[Anerkennung in Deutschland](#)“.

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich über den Button „JETZT BEWERBEN“ (**Online-Formular**) bis **spätestens 09.07.2025**. 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

für fachliche Fragen:

Frau Prof. Dr. Julia Laube

Tel.: 08161 71-4058

E-Mail: julia.laube@hswt.de

für Fragen schwerbehinderter sowie ihnen gleichgestellter Personen:

E-Mail: schwerbehindertenvertretung@hswt.de



*Applied Sciences
for Life*