

Als Kunsthochschule des Landes Hessen praktiziert die HfG Offenbach eine zeitgenössische und zukunftsorientierte Lehre, die durch einen vielfältigen Austausch zwischen den freien, den angewandten und den theoretischen Fachgebieten gekennzeichnet ist. Die HfG hat zwei Fachbereiche mit ca. 700 Studierende und ca. 100 Mitarbeiter_innen und hat das Promotionsrecht.

Im Fachbereich Design der Hochschule für Gestaltung Offenbach ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis zum 31.12.2021, die Stelle

Sekretariat der Geschäftsstelle

(20 Stunden/Woche, E 8 TV-H)

für den **LOEWE** Forschungsschwerpunkt »Infrastruktur – Design- Gesellschaft« (project-mo.de) als interdisziplinäre Forschung zum Thema Gestaltung neuer Mobilitätsformen im Verbund mit der Frankfurt University of Applied Sciences, der Goethe Universität Frankfurt und der Technischen Universität Darmstadt zu besetzen.

Aufgaben:

Allgemeine administrative Sekretariatstätigkeiten mit Korrespondenz, Planung und Koordination von Veranstaltungen, Reisen und Terminen. Überwachung und Koordination der Projektmittel, insbesondere Vorbereitung bzw. Durchführung von Vorausberechnungen, Mittelabrufen, Um- und Korrekturbuchungen, Unterstützung bei der Ausarbeitung von Forschungsanträgen. Vorbereitung von Gremiensitzungen sowie Protokolle in Absprache mit der Projektkoordination.

Qualifikation:

Eine abgeschlossene Berufsausbildung in den Bereichen Verwaltung, Wirtschaft oder vergleichbarer Qualifikation werden vorausgesetzt. Mindestens zwei Jahre Erfahrung in vergleichbaren Positionen. Sichere Kenntnisse in MS Office (Word, Excel, PowerPoint und Outlook), von Vorteil sind Kenntnisse in einem Content Management System und Social Media. Wir suchen eine Person, die kommunikationsstark und teamfähig ist, gerne auch Englisch spricht, sich sympathisch und engagiert mit Freude den Aufgaben widmet. Sie überzeugen durch Ihre selbstständige, strukturierte und präzise Arbeitsweise sowie Ihr hohes Maß an Eigeninitiative und der Bereitschaft sich auf neue Arbeitsfelder einzulassen.

Auf Sie wartet eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe in einem engagierten und vielfältigen Team, das unentgeltliche LandesTicket Hessen nach Maßgabe des derzeit gültigen Tarifvertrages des Landes Hessen (TV-H) u.v.m

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht. Menschen mit Behinderungen im Sinne des § 2 Abs. 2 SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund werden begrüßt.

Die Bewerberinnen/Bewerber werden gebeten, die üblichen Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse etc.) unter Angabe des Aktenzeichens „2020-001“ bis zum 14.02.2020 an den Präsidenten der Hochschule für Gestaltung, Schlossstraße 31, 63065 Offenbach am Main zu senden.

Für Fragen steht Ihnen Prof. Dr. Kai Vöckler, voeckler@hfg-offenbach, 069 80059-140, zur Verfügung.

Die Erfassung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens erfolgt auf der Grundlage des § 23 des Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG). Auskunft im Hinblick auf die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 (Datenschutz-Grundverordnung) erhalten Sie unter datenschutz@hfg-offenbach.de.

Bitte verzichten Sie auf Bewerbungsmappen und reichen nur Kopien von Ihren Bewerbungsunterlagen ein. Wir werden Ihre Unterlagen aus Kostengründen nicht zurücksenden und nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung des Datenschutzes vernichten.