

Dekanatssekretärin/Dekanssekretär (m/w/d)



Stellenangebot

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 Umweltingenienerwesen, Campus Triesdorf, ist folgende Teilzeitstelle (70 %) zu besetzen:

Dekanatssekretärin/Dekanssekretär (m/w/d) Kennziffer S357-UT

Die Stelle ist befristet bis zum 23.08.2026. Eine Weiterbeschäftigung wird beabsichtigt.

Ihr Aufgabengebiet:

Zu den Aufgaben gehören unter anderem:

- Unterstützung des Dekans bzw. der Dekanin und anderer Fakultätsfunktionen, z.B. bei der Verwaltung von Lehraufträgen und Stundenabrechnungen sowie der Fakultätsorganisation
- Ansprechperson für Studierende, Mitarbeitende und Dozierende zu Studienorganisation, Praktika, Raum- und Stundenplänen
- Koordination und Mithilfe bei Fakultätsveranstaltungen (z. B. Sitzungen des Fakultätsrates, interne Workshops, Absolventenverabschiedung, Erstsemesterbegrüßung)
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Besprechungen (intern und extern)
- Übernahme der Bürokorrespondenz und der Büroorganisation
- Terminkoordination
- allgemeine Bürotätigkeiten

Dienstort	91746 Weidenbach
-----------	------------------

Befristung	23.08.2026
------------	------------

Arbeitszeit	Teilzeit
-------------	----------

Job Kennziffer	S357-UT
----------------	---------

Offene Stellen	1
----------------	---

Bewerbungsfrist	31.07.2025
-----------------	------------

Online-Bewerbung	https://stellenportal.hswt.de/bmgmt/apply.php?site=apply_application&job_offer=1601
------------------	---

Kontakt

Einstellungsbehörde	Hochschule Weihenstephan-Triesdorf
---------------------	------------------------------------

[Zur Webseite](#)

Ansprechpartner	Herr Oliver Prof. Dr. Ing.-Christ
-----------------	-----------------------------------

E-Mail: oliver.christ@hswt.de
Telefon: [09826-654 111](tel:09826-654111)

Das bieten wir Ihnen

- Angebote zum Gesundheitsschutz und zur Krankenvorsorge
- Faire & transparente Bezahlung
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Förderung von Inklusion
- Gute Altersabsicherung
- Homeoffice
- Jahressonderzahlung
- JobBike Bayern
- Kantine
- Kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Parkplatz
- Vereinbarkeit von Privatleben & Beruf

Die Stelle ist der Fakultätsleitung zugeordnet.

- Vermögenswirksame Leistungen
- Vielfältiges Fortbildungsangebot

Ihr Profil:

- Organisationstalent
- Engagement und Verlässlichkeit
- sehr gute EDV-Kenntnisse, insbesondere in den gängigen Microsoft-Office-Programmen
- sehr gute Deutsch- und idealerweise Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise

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)

Weitere [HSWT-Benefits](#) für Mitarbeitende

Hinweise:

Die Einstellung soll ab dem 01.10.2025 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. 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 31.07.2025**. 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:

Herr Prof. Dr. Ing.- Oliver Christ

Tel.: 09826-654 111

E-Mail: oliver.christ@hswt.de

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

E-Mail: schwerbehindertenvertretung@hswt.de