

## Die Stabsstelle Green Office der Technischen Hochschule Aschaffenburg sucht ab sofort eine Hilfskraft: Für die Betreuung des Hochschulgartens, 8-12 h/Woche, TV-L (E 2)

### für folgende Tätigkeiten:

- Betreuung und Pflege des Hochschulgartens, insbesondere Bepflanzung und Pflege von Beeten und Grünflächen
- Organisation und Koordination der Hochschulgartengruppe im Green Office
- Jährliche Pflanz- und Materialplanung für den Hochschulgarten sowie Beschaffung notwendiger Materialien
- Planung und Durchführung von Veranstaltungen und Events rund um den Hochschulgarten
- Betreuung weiterer Projekte, wie beispielsweise das Bienenprojekt auf dem Campus
- Repräsentation des Green Office bei internen und externen Veranstaltungen der Hochschule (z. B. Studieninfotag, Open Campus)
- Unterstützung bei administrativen Aufgaben - Dokumentation von Projekten und Pflege von Kommunikationskanälen

Für die Betreuung und Pflege des Hochschulgartens, die organisatorische Planung der Hochschulgartengruppe, die Durchführung von Veranstaltungen sowie die Betreuung weiterer Nachhaltigkeitsthemen suchen wir engagierte Unterstützung. Wenn Sie strukturiert arbeiten, gerne Verantwortung übernehmen und das Green Office nach innen und außen repräsentieren möchten, freuen wir uns auf Ihre Mitwirkung.

### Ihre Voraussetzungen:

- Sie begeistern sich für soziale, ökologische und nachhaltige Themen.
- Sie arbeiten gerne im Team und sind motiviert, gemeinsam etwas zu bewegen.
- Sie zeigen Einsatzbereitschaft und Flexibilität bei der Bearbeitung von Projekten.
- Sie zeichnen sich durch natürliche Freundlichkeit und Sensibilität im Umgang mit Studierenden und Mitarbeitenden der Hochschule aus.
- Sie verfügen über ein gutes Ausdrucksvermögen in Deutsch und Englisch.
- Sie sind aktuell an der Technische Hochschule Aschaffenburg immatrikuliert.

### Was wir bieten:

- Ein sehr motiviertes Team
- Zusammenarbeit auf Augenhöhe
- Eine sinnvolle und abwechslungsreiche Aufgabe mit Mehrwert
- Das Arbeitsverhältnis und die Vergütung richten sich nach den Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L), EGr E2

Im Green Office erwartet Sie ein kooperatives Arbeitsumfeld, das Eigeninitiative wertschätzt und Ihnen die Möglichkeit bietet, die nachhaltige Entwicklung des Campus aktiv mitzugestalten und sichtbar voranzubringen.

### Eckdaten:

- Bewerbungsfrist: 27. März 2026
- Vertragsbeginn: Voraussichtlich 01. Mai 2026
- Arbeitsort: Vor Ort am Campus
- Ca. 8 - 12 Wochenstunden
- Laufzeit nach Absprache

Die Technische Hochschule Aschaffenburg begrüßt es, wenn sich Frauen durch die Ausschreibung besonders angesprochen fühlen. Schwerbehinderte (bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bei) werden, bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung, bevorzugt eingestellt.

Interessierte wenden sich bitte bis 27.03.2026 an [greenoffice@th-ab.de](mailto:greenoffice@th-ab.de)