



Auf gutem Grund.

Hessische Landgesellschaft mbH

Staatliche Treuhandstelle für ländliche Bodenordnung

Wir sind die Flächenmanagerin des Landes Hessen rund um`s Grundstück. Unsere Gesellschaft beschäftigt rund 180 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an drei Standorten und ist insbesondere als Dienstleister für Städte und Gemeinden hessenweit in der Baulandentwicklung tätig. Darüber hinaus arbeiten wir eng mit dem Land Hessen u. a. in den Bereichen Naturschutz (Ökoagentur/100 Wilde Bäche für Hessen), Domänenverwaltung und Flächenmanagement Infrastruktur zusammen. Ein weiterer Schwerpunkt unserer Tätigkeit liegt im Bereich Landwirtschaft und landwirtschaftliches Bauen.

Zur Unterstützung im Fachbereich „Zentraler Service“ suchen wir an unserem Hauptsitz in Kassel befristet eine

**Aushilfe zur Digitalisierung von Akten (m/w/d)** mit einem wöchentlichen Stundenvolumen von 16 - 20 Stunden

#### **Ihre Aufgabenschwerpunkte**

- Vorbereitung diverser Papierdokumente für den Scanprozess
- Digitalisierung der Dokumente
- Zuordnung und Klassifizierung der eingescannten Dokumente
- Hinterlegung von Lösch- und Aufbewahrungsfristen

#### **Ihr Profil**

- eigenständige, gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise
- verantwortungsbewusster Umgang mit vertraulichen Dokumenten
- Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich wünschenswert
- verhandlungssichere Deutschkenntnisse (mindestens C1-Niveau)

#### **Wir bieten Ihnen**

- selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten in einem motivierten Team
- gleitende Arbeitszeit
- Stundenlohn von € 13,50 brutto

Wir freuen uns über Ihre digitale, aussagefähige Bewerbung über folgenden [Bewerbungslink](#). Für Fragen steht Ihnen das Personalmanagement gerne zur Verfügung, Telefon: 0561/3085-185.

Weitere Informationen und Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter: [www.hlg.org](http://www.hlg.org)