Wilhelma
Zoologisch-Botanischer Garten
Stuttgart

Stellenausschreibung: Assistenz in der Wilhelmaschule (w/m/d/x)

Die Wilhelma in Stuttgart ist ein wissenschaftlich geführter Zoologisch-Botanischer Garten mit ca. 11.000 Tieren in etwa 1.200 Arten und damit einer der individuen- und artenreichsten Zoos nicht nur in Deutschland, sondern weltweit. Dazu kommen rund 8.500 Pflanzenarten und -sorten im historischen Park und in den Gewächshäusern der Wilhelma. Mit jährlich mehr als 1,8 Mio. Besuchende zählt die Wilhelma zu den größten Freizeiteinrichtungen in Baden-Württemberg.

Ihre Aufgaben:

- Organisation und Koordination von Terminbuchungen für Angebote der Wilhelmaschule wie Schulklassenführungen, Fortbildungen für pädagogische Fachkräfte, Kindergeburtstage und Ferienprogramme
- Schnittstelle bei Kommunikation zwischen den Teams Umweltbildung, Kasse und Tierpflege
- Erstellen von Rechnungen
- Verteilen externer Anfragen an die zuständigen Mitarbeitenden
- Unterstützung der Stabsstellenleitung bei der Bearbeitung der eingehenden Bewerbungen für das Freiwillige Ökologische Jahr
- Vertretung im Bereich Buchungen von Patenschaften und Tierbegegnungen

Das bringen Sie mit:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder mehrjährige kaufmännische Berufserfahrung
- Sicherer Umgang mit Telefon, E-Mail und ggf. Buchungssystemen
- Fundierte EDV-Kenntnisse in den gängigen MS-Office Programmen
- Gute Deutsch- sowie Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Hohe Sozial- und Kommunikationskompetenz sowie Teamfähigkeit
- Organisationsgeschick und strukturierte Arbeitsweise
- Sie tragen unser Leitbild sowie die Zielsetzung unserer Einrichtung mit

Wir bieten:

- Eine krisensichere und unbefristete Festanstellung nach Tarifvertrag TV-L des öffentlichen Dienstes
- Eine Vergütung nach TV-L Entgeltgruppe E6
- Jahressonderzahlung (Weihnachtsgeld) nach TV-L
- 30 Tage Urlaub im Jahr plus bezahlte Freistellung am 24.12. und 31.12.
- 25€-Zuschuss zum Deutschlandticket

- Radleasing Jobbike BW
- Eine betriebliche Altersvorsorge
- Ganzjährig geregelte Arbeitszeiten
- Firmenevents: Weihnachtsfeier, Betriebsfest, Betriebsausflug und weitere

Informationen zum Bewerbungsprozess

Bewerben Sie sich jetzt über unser Online-Bewerbungsportal unter Angabe der Kennziffer: **2026-32-Wschule**

Die Bewerbungsfrist endet am **03.03.2026.**

Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar. In Durchführung des Chancengleichheitsgesetzes werden Frauen ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung mit Vorrang berücksichtigt. Bitte vermerken Sie einen entsprechenden Hinweis in Ihrem Anschreiben und fügen Sie einen Nachweis bei.

Datenschutz

Wir weisen darauf hin, dass Ihre Bewerbungsdaten und Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht, bzw. vernichtet werden. Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten gemäß Artikel 13 DS-GVO entnehmen Sie bitte unserer Informationen für Bewerberinnen und Bewerber gemäß Art. 13 DSGVO.