



Assistenz Digitalisierung / Personal (m/w/d)



Erfurt



01.07.2026



Mindestens 35 h/unbefristet

Wer wir sind

Die Thüringer Landgesellschaft mbH (ThLG) entwickelt seit über 35 Jahren ganzheitlich den ländlichen Raum, insbesondere für den Freistaat Thüringen. Unser Schwerpunkt ist die integrierte Landentwicklung an vier Standorten: Flächenmanagement, Flurneueordnung, Wasserbau, Wasserwirtschaft, Regionalentwicklung, Landwirtschaft und Naturschutz.

Bei uns stimmt nicht nur die Aufgabe, sondern auch das Miteinander. Wir sind professionell, bodenständig, direkt und ehrlich – zu unserer Arbeit und zueinander. Kein Rollenspiel, keine falschen Versprechen. Einfach gute Arbeit mit guten Menschen. Natürlich.

Was wir bieten

- Grundvergütung zzgl. Jahressonderzahlung
- Leistungsvergütung sowie Erfolgsprämie
- Betriebliche Altersvorsorge & vermögenswirksame Leistungen
- Gleitzeit und anteilig mobiles Arbeiten
- Strukturierte Einarbeitung und individuelle Weiterbildung, u. a. durch die ThLG-Akademie
- Moderne Arbeitsplatzausstattung
- Eigenverantwortliche, abwechslungsreiche Tätigkeit
- Flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege
- Zukunftsorientierte Unternehmensausrichtung

Ihre Aufgaben

- Unterstützung IT-Koordination, u. a. bei internem ThLG-Ticketsystem sowie der Geräteverwaltung
- Verantwortung für Workflows der On- / Offboardingprozesse
- Verwaltung der Posteingänge und -ausgänge
- Verantwortung für das Zeitwirtschaftssystem
- Unterstützung Personalmanagement (u. a. Bewerber- und Weiterbildungsmanagement, Mitarbeitermotivation, Arbeits- und Gesundheitsschutz)
- Vorbereitung und Umsetzung von Maßnahmen zur Öffentlichkeitsarbeit
- Unterstützung im kaufmännischen Bereich
- Vertretung Assistenz der Geschäftsführung

Was Sie mitbringen

Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, alternativ eine Fortbildung zum Fachwirt

Darüber hinaus:

- Berufserfahrung in mindestens einem der Bereiche Assistenz, IT, Personal
- Interesse und Motivation, digitale Prozesse aktiv voranzutreiben
- Sicherer Umgang mit Fach- und Standardsoftware (z. B. MS-Office-Anwendungen)
- Hoher Grad an selbstständiger Arbeit
- Strukturierte, organisierte und fristgerechte Arbeitsweise
- Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit

