



Sachbearbeitung (m/w/d) im Bereich Personalentwicklung

Stellenbezeichnung

Sachbearbeitung (m/w/d) im Bereich Personalentwicklung

Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

[Sachbearbeitung \(m/w/d\) im Bereich Personalentwicklung](#)

Über uns

Im Hessischen Ministerium für Wissenschaft und Kunst ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die zunächst bis zum 31.12.2025 befristete Stelle

einer Sachbearbeitung (m/w/d)

in der Zentralabteilung im Bereich der Personalentwicklung zu besetzen.

Das Hessische Ministerium für Wissenschaft und Kunst ist die oberste Landesbehörde für Wissenschaft und Forschung sowie Kunst und Kultur und fördert diese. Es ist zuständig für alle Hochschulen des Landes, die Universitätskliniken, die hessischen Studierendenwerke, Forschungseinrichtungen und Forschungsförderung. Zudem gehören die bedeutenden Kunsteinrichtungen und Kulturschätze des Landes zu seinem Bereich: Mit insgesamt rund 50 Einrichtungen bilden die hessischen Landesmuseen, Staats- und Landestheater, Schlösser und Gärten sowie die Archive und Bibliotheken einen wesentlichen Teil der kulturellen Schatzkammer Hessens.

Ihre Aufgaben

Wir bieten mit der befristeten Tätigkeit als Sachbearbeiter/in einen abwechslungsreichen Job. Das Ministerium hat ein ambitioniertes Personalentwicklungskonzept, das u. a. ein



Talentmanagement vorsieht. Im Rahmen eines Projektes sollen die dafür erforderliche Infrastruktur und Prozesse erarbeitet und aufgebaut werden. Sie übernehmen dabei die Verantwortung für deren Aufbau. Des Weiteren sind Sie verantwortlich für die Betreuung der Recruitingportale und arbeiten bei der Personalbedarfsplanung mit.

Unsere Anforderungen

Fachliches Anforderungsprofil:

- erfolgreich abgeschlossenes Studium (Fachhochschul- bzw. HAW- oder Bachelorabschluss) in einer tätigkeitsnahen Studienrichtung abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor of Arts) z. B. Arbeitspsychologie, BWL mit Schwerpunkt Personal, Verwaltungswissenschaft oder andere einschlägige Fächer oder vergleichbare Qualifizierung aufgrund einer anderen geeigneten Ausbildung und entsprechender Kenntnisse und Erfahrung, die im Rahmen einschlägiger Berufserfahrung erworben wurde,
- anwendungssichere Kenntnisse in der Administration von Datenbanken und Fachprogrammen.

Persönliches Anforderungsprofil:

- Team-, Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit,
- strukturierte, selbstständige Arbeitsweise und hohes Abstraktionsvermögen,
- Einsatzbereitschaft und Eigeninitiative,
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit,
- Organisationsgeschick,
- Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung,
- die Fähigkeit, sich schnell in neue Sachverhalte und Fragestellungen einzuarbeiten.

Unsere Angebote

Die Vergütung erfolgt bis EG 12 TV-H. Beamtinnen und Beamte können die Aufgaben im Wege einer Abordnung/ Rotation übernehmen.



Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren Arbeitsplatz und Standortsicherheit,
- ein vielfältiges, anspruchsvolles Aufgabengebiet,
- gezielte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- ein wertschätzendes und teamorientiertes Arbeitsumfeld,
- flexible Arbeitszeiten und Möglichkeit des mobilen Arbeitens,
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie, Beruf und Pflege oder Beruf und Schwerbehinderung (das HMWK hat das Gütesiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ Land Hessen),
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement,
- vertrauliche externe Beratung bei persönlichen und beruflichen Fragen,
- das LandesTicket Hessen – für Mitarbeiter/innen zur hessenweiten ÖPNV-Nutzung und dies nicht nur für den Arbeitsweg.

Für nähere Auskünfte zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an Frau Steinhofer-Adam, Tel. (0611) 32 161100 oder E-Mail: Anja.Steinhofer-Adam@hmwk.hessen.de.

Allgemeine Hinweise

Das Ministerium strebt eine generelle Erhöhung des Frauenanteils in allen Bereichen und Positionen an, in denen Frauen unterrepräsentiert sind. Qualifizierte Frauen sind daher besonders aufgefordert, sich zu bewerben. Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar (§ 9 Abs. 2 HGIG). Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden im Rahmen der geltenden Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt. Ebenso begrüßt werden Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte mit den üblichen Bewerbungsunterlagen und einer aktuellen Beurteilung bzw. einem aktuellen Arbeitszeugnis (nicht älter als sechs Monate) mit Auskunft über Art und Umfang der Aufgaben sowie der dabei gezeigten Leistungen



vorzugsweise online über unser Bewerbungsportal und als zusammenhängende pdf-Datei oder alternativ schriftlich unter der Kennziffer SB I 1 (0568) bis zum 20. Januar 2024 an das Hessische Ministerium für Wissenschaft und Kunst, Referat I 4, Rheinstraße 23-25, 65185 Wiesbaden.

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen nur in Kopie ein, da diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden.

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt aufgrund von § 23 Abs. 1 i.V.m. Abs. 8 Satz 2 des Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG) zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens.

**Ressort**

Hessisches Ministerium für Wissenschaft
und Forschung, Kunst und Kultur

Referenzcode

50505284_0001

Stellenbezeichnung

Sachbearbeitung (m/w/d) im Bereich
Personalentwicklung

Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe

bis EG 12 TV-H/ bis A 12

Berufserfahrung

siehe Ausschreibungstext

Art der Stelle

Berufstätigkeit

Personalverwaltende Dienststelle

Hessisches Ministerium für Wissenschaft
und Forschung, Kunst und Kultur
Rheinstraße 23-25
65185 Wiesbaden

Arbeitszeit

Vollzeit

Vertragsart

Befristet

Einstiegszeitpunkt

nächstmöglicher Zeitpunkt

Beschäftigungsende

31.12.2025

Dienststelle

Hessisches Ministerium für Wissenschaft
und Forschung, Kunst und Kultur

Rheinstraße 23-25
65185 Wiesbaden

Einsatzregion

Rhein-Main-Gebiet

Datum der Veröffentlichung

22.12.2023

Bewerbungsschluss

20.01.2024