



## Sachbearbeitung (w/m/d) im Referat "Jugend, Jugendhilfe"

### Stellenbezeichnung

Sachbearbeitung (w/m/d) im Referat "Jugend, Jugendhilfe"

### Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

[Sachbearbeitung \(w/m/d\) im Referat "Jugend, Jugendhilfe"](#)

### Über uns

Im Hessischen Ministerium für Arbeit, Integration, Jugend und Soziales (HMSI) werden die sozialen Themen unserer Gesellschaft behandelt.

Unterstützen Sie unser Team.

### Ihre Aufgaben

- Sie sind befasst mit Zuwendungsverfahren zur finanziellen Förderung von Maßnahmen öffentlicher und freier Träger der Jugendhilfe insbesondere in den Themenfeldern Jugendarbeit/außerschulische Jugendbildung sowie Jugendkriminalität/Gewaltprävention (u. a. Programm Prävention im Team).
- Sie bereiten u.a. fallbezogen Förderausschreibungen vor, beraten Träger bei der Antragstellung, nehmen die fachliche und verwaltungsmäßige Prüfung von Förderanträgen vor, erarbeiten Fördervorschläge und Förder-unterlagen (IT-gestützt) und setzen die Verwendungsnachweisprüfungen um.
- Sie sind mit fachlichen Angelegenheiten in den genannten Themenfeldern befasst, sind bspw. Ansprechpartner auf Landesebene für Fachakteure, bearbeiten Anfragen, setzen sich mit fachlichen Entwicklungen auseinander, entwerfen Stellungnahmen und nehmen an fachbezogenen Terminen teil.
- Sie übernehmen die Geschäftsführung eines Fachausschusses des



Landesjugendhilfeausschusses.

Änderungen des Aufgabengebiets bleiben vorbehalten.

## Unsere Anforderungen

- Sie verfügen über die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung oder haben ein Hochschulstudium (Bachelor, Diplom-FH), vorzugsweise in einer für den Aufgabenbereich einschlägigen Fachrichtung (Pädagogik, Politologie, Soziologie, Verwaltungswesen etc.), erfolgreich abgeschlossen.
- Sie sind offen, kommunikativ und verfügen über eine ausgeprägte Teamorientierung sowie ein überzeugendes Auftreten. Von allen sich bewerbenden Personen erwarten wir Vielfaltskompetenz.
- Sie zeichnen sich durch eine überdurchschnittliche Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit und Flexibilität aus.
- Sie verfügen über Organisationstalent und behalten auch in herausfordernden Situationen und unter Zeitdruck den Überblick.
- Ihre sehr gute Auffassungsgabe hilft Ihnen, sich schnell in komplexe Sachverhalte und neue Themen einzuarbeiten.
- Sie haben eine sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit und Verhandlungsgeschick. Dabei sind Sie durchsetzungsfähig und können auch mit Konfliktsituationen souverän umgehen.
- Im Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen sind Sie sicher und routiniert.

Idealerweise verfügen Sie über Vorerfahrungen in den genannten Aufgabenfeldern.

## Unsere Angebote



- Spannendes Arbeitsumfeld mit sehr guter Infrastruktur mitten in Wiesbaden
- Flexible Arbeitszeitgestaltung (6:00 bis 21:00 Uhr) und zahlreiche individuelle

Teilzeitmodelle

- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Vielfältige Angebote zur Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf (z.B. mobiles Eltern-Kind-Zimmer, Kindernotfall- und Ferienbetreuung, Pflege-Guide etc.): Gütesiegel

Familienfreundlicher Arbeitgeber Land Hessen

- Gezielte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und eine moderne Personalentwicklung
- Maßnahmen zur Gesundheitsförderung (z.B. Sportangebote und ausgewogene Ernährung in der ministeriumseigenen Cafeteria)
- Kfz- und Fahrradstellplätze direkt am Ministerium; kostenfreie Nutzung des öffentlichen Personennahverkehrs mit dem LandesTicket Hessen – nicht nur für den Arbeitsweg
- Besoldung bis Besoldungsgruppe A 12 HBesG bzw. Vergütung und Sozialleistungen nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen (bis Entgeltgruppe 12 TV-H)

## Allgemeine Hinweise

Das Hessische Ministerium für Arbeit, Integration, Jugend und Soziales fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren Geschlecht und geschlechtlichen Identität, ethnischer Herkunft und Nationalität, Alter, Religion und Weltanschauung, Behinderung, sexuellen Orientierung und Identität oder sozialen Herkunft. In allen Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht. Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Besetzung mit Teilzeitkräften ist grundsätzlich möglich.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 04.06.2024 vorzugsweise über das [Online-Bewerbungsportal](#). Bitte fassen Sie Ihre Unterlagen (u.a. Anschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnisse [Schule, Ausbildung, Studium]) möglichst in einer PDF-



Datei zusammen. Schriftliche Bewerbungsunterlagen reichen Sie bitte nur in Kopie ein, da diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden.

Für weitere Informationen steht Ihnen gerne Frau Schmiechen (Tel.: 0611 32 19 3349) zur Verfügung.

**Ressort**

Hessisches Ministerium für Arbeit,  
Integration, Jugend und Soziales

**Referenzcode**

50596817\_0002

**Stellenbezeichnung**

Sachbearbeitung (w/m/d) im Referat  
"Jugend, Jugendhilfe"

**Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe**

bis EG 12 TV-H/bis A 12 HBesG

**Berufserfahrung**

siehe Ausschreibungstext

**Art der Stelle**

Berufstätigkeit

**Personalverwaltende Dienststelle**

Hessisches Ministerium für Arbeit,  
Integration, Jugend und Soziales  
Sonnenberger Straße 2/2a  
65193 Wiesbaden  
Tel. 0611 / 32190

**Arbeitszeit**

Vollzeit

**Vertragsart**

Unbefristet

**Einstiegszeitpunkt**

nächstmöglicher Zeitpunkt

**Dienststelle**

Hessisches Ministerium für Arbeit,  
Integration, Jugend und Soziales

Sonnenberger Straße 2/2a  
65193 Wiesbaden  
Tel. 0611 / 32190

**Einsatzregion**

Rhein-Main-Gebiet

**Datum der Veröffentlichung**

07.05.2024

**Bewerbungsschluss**

04.06.2024