



Sachbearbeiter/-in (m/w/d) Stabstelle Interne Revision, Compliance und Informationsfreiheitsgesetz

Stellenbezeichnung

Sachbearbeiter/-in (m/w/d) Stabstelle Interne Revision, Compliance und IFG

Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

[Sachbearbeiter/-in \(m/w/d\) Stabstelle Interne Revision, Compliance und IFG](#)

Über uns

Das Hessische Ministerium für Wissenschaft und Forschung, Kunst und Kultur sucht in der Zentralabteilung zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Sachbearbeiter/-in (m/w/d)

für die Stabstelle Interne Revision, Compliance und Informationsfreiheitsgesetz (Vollzeit, unbefristet, gehobener Dienst, EG 12 TV-H (je nach Erfahrungsstufe von 3.810 € bis 5.990 € brutto im Monat bei Beschäftigung in Vollzeit) / vergleichbare Beamte/innen, Standort: Wiesbaden).

Das Ministerium ist die oberste Landesbehörde für Wissenschaft und Forschung sowie Kunst und Kultur in Hessen. Derzeit fördern über 270 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Teams mit großem Engagement diese Bereiche.

Sie haben Interesse daran die Abläufe und Prozesse in der öffentlichen Verwaltung zu prüfen und besser zu gestalten? Sie möchten die öffentliche Verwaltung bei der Umsetzung der Korruptionsprävention unterstützen und Sie möchten den Bürgerinnen und Bürger im Rahmen Ihrer Rechte nach dem Informationsfreiheitsgesetz weiterhelfen? Dann erwartet Sie in der Zentralabteilung eine spannende Aufgabe!



Ihre Aufgaben

Ihre künftigen Aufgabenschwerpunkte bei uns sind:

- Erstellen von Jahresprüfplänen der Internen Revision,
- Durchführen von Regel-, Anlass- und Sonderprüfungen der Interne Revision,
- Zentrale Stelle für die Meldung besondere Vorkommnisse gem. Erlass zur Berichtspflicht der Dienststellen,
- Bearbeiten von Fragen der Korruptionsprävention und
- Beantworten von Fragen der Informationsfreiheit, sowie die Bearbeitung zu Anfragen nach § 80 HDSIG.

Unsere Anforderungen

Ihr Profil:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes einschlägiges Hochschulstudium z.B. im Bereich Wirtschafts- und Verwaltungswissenschaften mit der Befähigung für den gehobenen Dienst oder vergleichbare berufliche Qualifikation. Grds. ist die Aufgabe auch für Berufseinsteiger geeignet, wenn sie die erforderliche Qaulifikation für den gehobenen Dienst haben.
- Sie besitzen gute Kenntnisse im Haushaltsrecht sowie im kaufmännischen Rechnungswesen. Erfahrungen in der Prüfung von Jahresabschlüssen sind von Vorteil.
- Sie verfügen über Kenntnisse im Vergabe- und Vertragsrecht und der internen Revision.
- Sie arbeiten genau und sorgfältig und Sie lösen gerne schwierige und komplexe Aufgabenstellungen selbstständig.
- Sie sind kommunikationsstark, da sowohl bei den Prüfungen als auch den Anfragen sehr viel mit Dritten offen und transparent kommuniziert werden muss.

Unsere Angebote

Unsere Benefits sind:

- flexible Arbeitszeitmodelle und Möglichkeit des mobilen Arbeitens,
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie, Beruf und Pflege sowie Beruf



und Schwerbehinderung,

- Betreuungsangebote in einer Kinderkrippe, Kindernotfallbetreuung und Kinderferienprogramme,
- das LandesTicket Hessen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur kostenlosen, hessenweiten ÖPNV-Nutzung nicht nur für den Arbeitsweg,
- gezielte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- vertrauliche externe Beratung bei persönlichen und beruflichen Fragen,
- ein behördliches Gesundheitsmanagement,
- vielfältige Sportangebote, neue Fitness- und Cardioräume,
- moderne Büros, ergonomische Arbeitsplätze und neuste technische Ausstattung,
- kostenlose und sichere Stellplätze für Fahrräder, Dienst-E-Bikes sowie Parkmöglichkeit für PKWs,
- zentrale Lage in Wiesbaden, gute Erreichbarkeit ÖPNV.

Allgemeine Hinweise

Ihr Kontakt im HMWK:

Für nähere Auskünfte zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an Herrn Dr. van Swinderen, Tel. (0611) 32 16 1500 oder E-Mail: ulfert.vanswinderen@HMWK.Hessen.de.

Ihre Bewerbung:

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter der Kennziffer SB S IR bis zum 01.07.2024,

- vorzugsweise online über unser Bewerbungsportal,
- alternativ per Post an das Hessische Ministerium für Wissenschaft und Forschung, Kunst und Kultur, Referat I 4, Rheinstraße 23-25, 65185 Wiesbaden oder
- alternativ als eine pdf-Datei an Bewerbungen@hmwk.hessen.de.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung folgende Unterlagen bei:

- Bewerbungsschreiben,
- Lebenslauf,



- Qualifikationsnachweise,
- ein aktuelles Zwischenzeugnis bzw. eine aktuelle Anlassbeurteilung (nicht älter als ein Jahr) oder die Regelbeurteilungen der letzten drei Jahre.

**Ressort**

Hessisches Ministerium für Wissenschaft
und Forschung, Kunst und Kultur

Referenzcode

50623476_0003

Stellenbezeichnung

Sachbearbeiter/-in (m/w/d) Stabstelle

Interne Revision, Compliance und IFG

Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe

EG 12 / vglb. Beamte/innen

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

Unbefristet

Einstiegszeitpunkt

nächstmöglicher Zeitpunkt

Dienststelle

Hessisches Ministerium für Wissenschaft
und Forschung, Kunst und Kultur

Rheinstraße 23-25
65185 Wiesbaden

Einsatzregion

Rhein-Main-Gebiet

Datum der Veröffentlichung

04.06.2024

Bewerbungsschluss

01.07.2024