



Sachbearbeitung (w/m/d) im Referat I 1 "Personalentwicklung, Personalmanagement"

Stellenbezeichnung

Sachbearbeitung (w/m/d) im Referat I 1

Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

[Sachbearbeitung \(w/m/d\) im Referat I 1](#)

Über uns

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

Verstärken Sie unser Team in der Abteilung I "Zentrales".

Ihre Aufgaben

- Sie betreuen ggf. einzelne Auswahlverfahren und führen Vorstellungsgespräche.
- Sie übernehmen die Sachbearbeitung von Personalangelegenheiten der Beschäftigten des Hessischen Ministeriums für Arbeit, Integration, Jugend und Soziales (Beamtinnen und Beamte, Tarifbeschäftigte).
- Sie wirken mit bei der Bearbeitung von Sonderthemen des Personalbereichs.
- Sie bearbeiten Einzelfragen aus dem Bereich der Personalentwicklung .

Änderungen des Aufgabengebiets bleiben vorbehalten.

Das Stellenbesetzungsverfahren steht unter dem Vorhalt der Zustimmung zum Nachtragshaushalt 2024.



Unsere Anforderungen

- Sie verfügen über die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung (oder einen vergleichbaren Abschluss) oder haben ein Hochschulstudium (Bachelor, Diplom-FH) 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.

Wünschenswert sind Kenntnisse und Erfahrungen des öffentlichen Dienstrechts, insbesondere des Beamten-, Tarif- und Arbeitsrechts sowie SAP/HR-Kenntnisse.

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 16.07.2024 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 Schmitt (Tel.: 0611 32 19 3349) zur Verfügung.

**Ressort**

Hessisches Ministerium für Arbeit,
Integration, Jugend und Soziales

Referenzcode

50629376_0002

Stellenbezeichnung

Sachbearbeitung (w/m/d) im Referat I 1

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

18.06.2024

Bewerbungsschluss

31.07.2024