



Sachbearbeitung (w/m/d) für vielseitige und anspruchsvolle Aufgaben auf verschiedenen Feldern im Bereich Flucht und Integration

Stellenbezeichnung

Sachbearbeitung (w/m/d) in der Abteilung Integration

Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

[Sachbearbeitung \(w/m/d\) in der Abteilung Integration](#)

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 "Integration".

Ihre Aufgaben

- Sie übernehmen administrative Tätigkeiten und bearbeiten Fragestellungen zu den Themengebieten Bezahlkarte und deren Roll-Out in Hessen für Leistungsempfängerinnen und Leistungsempfänger nach dem Asylbewerberleistungsgesetz, Landesaufnahmegesetz, Betrieb der Erstaufnahmeeinrichtung des Landes Hessen sowie unbegleiteter minderjähriger Ausländerinnen und Ausländer.
- Sie übernehmen die Vorbereitung von Dienstbesprechungen mit Regierungspräsidien, Kommunen und Verbänden in Sachen Bezahlkarte, Asylbewerberleistungsgesetz und Landesaufnahmegesetz, Erstaufnahmeeinrichtung des Landes Hessen sowie minderjähriger Ausländerinnen und Ausländer und nehmen an diesen teil.
- Sie bearbeiten Petitionen aus dem Bereich Flucht und Asyl sowie Bürgeranfragen.
- Sie unterstützen bei der Organisation der Resettlement- und Relocationverfahren sowie



sonstiger humanitärer Aufnahmeprogramme.

Das Aufgabengebiet ist abhängig vom Einsatzreferat. Die uneingeschränkte Bereitschaft zum Wechsel innerhalb der Abteilung Flucht und Integration wird vorausgesetzt.

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.

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 05.08.2024 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 3278) zur Verfügung.

**Ressort**

Hessisches Ministerium für Arbeit,
Integration, Jugend und Soziales

Referenzcode

50644391_0002

Stellenbezeichnung

Sachbearbeitung (w/m/d) in der Abteilung
Integration

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

09.07.2024

Bewerbungsschluss

05.08.2024