



Verwaltungsfachangestellte*r (m/w/d) in der Personalgeschäftsstelle

Stellenbezeichnung

Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d)

Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

[Verwaltungsfachangestellte/r \(m/w/d\)](#)

Über uns

Das Land Hessen ist der größte Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes in Hessen. Das Land Hessen ist ein Arbeitgeber, der mehr als Arbeit bietet. Wir sind eine bürgernahe und wirtschaftlich arbeitende Verwaltung.

Dabei sind wir uns unserer besonderen gesellschaftlichen und sozialpolitischen Verantwortung bewusst. Zudem schätzen wir die große Vielfalt unserer Beschäftigten und möchten Rahmenbedingungen schaffen, die den Einsatz der vielfältigen Eigenschaften ihrer Beschäftigten und deren Lebensumständen zum Vorteil des einzelnen, aber auch zum Vorteil der gesamten Landesverwaltung und damit letztlich auch der hessischen Bürgerinnen und Bürger ermöglichen. Wir bekennen uns zur interkulturellen Öffnung der Verwaltung und wollen unser Personal, unsere Dienstleistungen und Strukturen an die Vielfalt der Gesellschaft anpassen. Das haben wir auch durch den Beitritt des Landes zur Charta der Vielfalt im Jahre 2011 kundgetan, womit wir uns insbesondere für eine durch Fairness und Wertschätzung geprägte Organisationskultur einsetzen.

Das Oberlandesgericht mit ca. 450 Bediensteten liegt zentral in der Frankfurter Innenstadt. Dank der unmittelbaren Nähe zur Konstablerwache besteht ein optimaler Anschluss an den ÖPNV, den unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufgrund des Landestickets hessenweit kostenlos nutzen können.



Ihre Aufgaben

Die Beschäftigten in der Geschäftsstelle nehmen verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben wahr. Zu den Aufgaben zählen insbesondere die Bearbeitung der eingehenden elektronischen und schriftlichen Post, die laufende Stammdatenpflege und -kontrolle, die termingerechte Vorlage der verfügbaren Wiedervorlagen sowie Telefonkontakt mit anderen Behörden. Zu den Aufgabenschwerpunkten zählen insbesondere

- Verwaltung der Personal- und Besetzungsakten
- Führung der Vergütungshefte des Tarifpersonals.

Unsere Anforderungen

Vorausgesetzt wird eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Justizfachangestellten oder eine vergleichbare Ausbildung oder einschlägige Qualifikation mit Berufserfahrung. Idealerweise verfügen Sie bereits über Kenntnisse im Bereich des öffentlichen Dienstes.

Zudem ist ein sicherer Umgang mit dem PC, insbesondere MS-Office Anwendungen notwendig.

Darüber hinaus erwarten wir Zuverlässigkeit, Arbeitssorgfalt, Belastbarkeit, Organisationsfähigkeit, Flexibilität, selbstständiges Arbeiten, Kommunikationsfähigkeit sowie die Bereitschaft im Team zu arbeiten.

Auch wenn zunächst nur eine befristete Einstellung möglich ist, streben wir eine dauerhafte Beschäftigung an.

Unsere Angebote

- Vollzeitstelle im Umfang von 40 Wochenstunden
- Bezahlung nach der Entgeltgruppe 6 der Entgeltordnung zum Tarifvertrag für Hessen
- betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Jahressonderzahlung gemäß § 20 TV-H
- Landesticket für Hessen (Bestandteil des aktuellen Tarifvertrages)



- 30 Tage Urlaub im Jahr
- Aussicht auf eine zukünftig unbefristete Beschäftigung

Allgemeine Hinweise

Die hessische Justiz fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Erwünscht sind deshalb im Rahmen der rechtlichen Vorgaben für die ausgeschriebene Stelle Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von rassistischen Zuschreibungen, ethnischer Herkunft, deren Geschlecht und geschlechtlicher Identität, Religion und Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität. Bewerberinnen und Bewerber mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Der ausgeschriebene Arbeitsplatz kann auch in Teilzeit besetzt werden. Es muss jedoch gewährleistet sein, dass die Stelle in vollem Umfang besetzt wird. Bitte bewerben Sie sich über das Bewerberportal des Landes Hessen und laden Sie dort innerhalb des Bewerbungsvergangs folgende Unterlagen als PDF-Dokument hoch:

- Bewerbungsanschreiben
- Tabellarischer Lebenslauf
- Beglaubigte Zeugnisabschriften
- Unterlagen über Ihre bisherige Tätigkeiten

**Ressort**

Hessisches Ministerium der Justiz und für
den Rechtsstaat

Referenzcode

50659203_0002

Stellenbezeichnung

Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d)

Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe

EG 6

Berufserfahrung

siehe Ausschreibungstext

Art der Stelle

Berufstätigkeit

Personalverwaltende Dienststelle

Oberlandesgericht Frankfurt am Main
Zeil 42
60313 Frankfurt am Main
Tel. 069/13 67 - 01

Arbeitszeit

Vollzeit

Vertragsart

Befristet

Einstiegszeitpunkt

nächstmöglicher Zeitpunkt

Dienststelle

Oberlandesgericht Frankfurt am Main

Zeil 42

60313 Frankfurt am Main

Tel. 069/13 67 - 01

Einsatzregion

Rhein-Main-Gebiet

Datum der Veröffentlichung

24.07.2024

Bewerbungsschluss

13.01.2025