



## Sachbearbeitung (w/m/d) im Referat II 1A

### Stellenbezeichnung

Sachbearbeitung (w/m/d) im Referat II 1A

### Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

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

### 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 II "Frauen, Kinder und Jugend".

### Ihre Aufgaben

- Sie bearbeiten Angelegenheiten zur Umsetzung des „Gute-Kita-Gesetzes“ und des Kita-Qualitätsgesetzes und wirken am Monitoring und Berichtswesen sowie an Vorbereitungen von Vertragsangelegenheiten mit dem Bund sowie der Organisation und Vorbereitung der Begleitgremien mit Spitzen- und Trägerverbänden auf Landesebene mit.
- Sie sind zuständig für das Förderprogramm „Starke Teams - Starke Kitas“.
- Sie bearbeiten Angelegenheiten der Beitragsfreistellung von Kindergartenzeit/ Elternbeiträgen.
- Sie sind zuständig für die Bestandschutzförderung Horte.
- Sie erstellen Statistiken rund um das Thema Kindertagesbetreuung und werten externe Statistiken aus.

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 den Bereichen Wirtschafts- oder Sozialwissenschaften, erfolgreich abgeschlossen
- Sie verfügen über Grundlagenkenntnisse in Statistik und haben Freude am Umgang mit Zahlen und Daten
- Sie sind offen, kommunikativ und verfügen über eine ausgeprägte Teamorientierung sowie ein überzeugendes Auftreten
- 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 06.09.2024 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 Frank (Tel.: 0611 32 19 3507) zur Verfügung.

**Ressort**

Hessisches Ministerium für Arbeit,  
Integration, Jugend und Soziales

**Referenzcode**

50671931\_0003

**Stellenbezeichnung**

Sachbearbeitung (w/m/d) im Referat II 1A

**Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe**

bis EG 12 TV-H/bis A 12 HBesG

**Berufserfahrung**

keine

**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**

08.08.2024

**Bewerbungsschluss**

06.09.2024