



Sachbearbeitungsstelle (m/w/d) im Referat III A1 "Post-OZG und Efa"

Stellenbezeichnung

Sachbearbeitungsstelle (m/w/d) im Referat III A1

Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

[Sachbearbeitungsstelle \(m/w/d\) im Referat III A1](#)

Über uns

Das Hessische Ministerium für Digitalisierung und Innovation sucht
für

eine Sachbearbeitungsstelle (m/w/d)
im Referat III A 1 „Post-OZG und EfA“

EG 12 TV-H (je nach Erfahrungsstufe von 3.813,22 € bis 5.990,84 € brutto im Monat bei
Beschäftigung in Vollzeit) / A 12 HBesG, Standort: Wiesbaden)

zum nächstmöglichen Zeitpunkt erfahrene und engagierte Menschen!

Das Hessische Ministerium für Digitalisierung und Innovation bündelt die Kompetenzen und Aktivitäten zum Thema Digitalisierung und Innovation aus allen Bereichen der Landesverwaltung. In drei Fachabteilungen treiben und entwickeln über 170 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Verwaltungsdigitalisierung, den zukünftigen Einsatz innovativer Technologien wie Künstlicher Intelligenz und kümmern sich um die Bedürfnisse der hessischen Unternehmen in Fragen der Digitalisierung sowie gesellschaftlicher Akzeptanz. Dabei kommt der Digitalisierung der Verwaltung zum Nutzen aller hessischen Bürgerinnen und Bürger, Kommunen und Unternehmen als auch der Schaffung geeigneter Rahmenbedingungen eine hohe Priorität zu.



In der Abteilung III „Verwaltungsdigitalisierung“ werden die strategische Ausrichtung der Verwaltungsdigitalisierung der hessischen Landesverwaltung entwickelt und gesteuert, die zentralen Digitalisierungsgroßprojekte geführt und überwacht, Standards und Architekturvorgaben gesetzt, zentrale Produkte der IT der Landesverwaltung verantwortet und Maßnahmen zur Unterstützung der Digitalisierung der Kommunen vorangetrieben. Das Referat Post-OZG und EfA koordiniert die Pflege und Fortentwicklung der im OZG-Kontext erstellten Leistungen in Zusammenarbeit mit den Ressorts der hessischen Landesverwaltung und den Kommunen. Ein zentraler Baustein dieser Umsetzung ist das Verwaltungsportal mit dem eingebundenen Zuständigkeitsfinder „Hessenfinder“, über die Anbietung der digitalisierten Leistungen erfolgt. Hierfür suchen wir eine kreative Persönlichkeit mit Projekterfahrung und Kenntnisse des Redaktionswesens und Internettechnologien, die in unserem Team mitwirken möchte.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung und Koordinierung der Bereitstellung des Verwaltungsportals,
- Beratung und Information der Fachressorts sowie der kommunalen Ebene,
- Vorbereitung von Arbeitskreisen und Redaktionskonferenzen,
- Unterstützung beim Anforderungs- und Änderungsmanagement für das Verwaltungsportal,
- Mitarbeit in der Kopfstelle Hessenfinder,
- Unterstützung bei der Fortentwicklung des ChatBots für Verwaltungsleistungen,
- Koordination der FIM-Bausteine für hessische Verwaltungsleistungen,
- Mitwirkung in Gremien des Landes Hessen und des Bundes.

Unsere Anforderungen

- die Befähigung für den gehobenen Dienst in der Allgemeinen Verwaltung oder ein vergleichbarer Studienabschluss (Bac./FH),
- erste Erfahrungen im Projektmanagement und Steuerung von internen und externen Kooperationspartnern,



- Erfahrungen im Verfassen von Berichten und Veröffentlichungen,
- Erfahrungen im Bereich Datenbankpflege sowie die Fähigkeit sich technische Zusammenhänge auch selbstständig zu erarbeiten,
- Kenntnisse der Strukturen und –abläufe der Landesverwaltung,
- Kenntnisse der Internettechnologien und modernen Webauftritten,
- sicheres und selbstbewusstes Auftreten und Verhandlungsgeschick,
- Kommunikationsstärke und Kreativität,
- Flexibilität und Verantwortungsbewusstsein,
- hohe Belastbarkeit.

Der Arbeitsplatz erfordert ferner Eigeninitiative, sicheres Auftreten, selbstständiges Arbeiten und Engagement, Teamgeist sowie die Fähigkeit, komplexe Zusammenhänge zu erfassen und verständlich darzustellen.

Unsere Angebote

- Vielseitige, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeiten,
- 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,
- 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

- Wir freuen uns über Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, Behinderung, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.
- Die Erhöhung des Frauenanteils in allen Bereichen und Positionen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, ist unser Ziel. Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht.
- Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.
- Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

**Ressort**

Hessisches Ministerium für Digitalisierung
und Innovation

Referenzcode

50679886_0002

Stellenbezeichnung

Sachbearbeitungsstelle (m/w/d) im Referat
III A1

Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe

A 12 HBesG/ E 12 TV-H

Berufserfahrung

keine

Personalverwaltende Dienststelle

Hessisches Ministerium für Digitalisierung
und Innovation
Taunusstraße 3
65183 Wiesbaden
Tel. 0611 32 11 0

Arbeitszeit

Vollzeit

Vertragsart

Unbefristet

Einstiegszeitpunkt

nächstmöglicher Zeitpunkt

Dienststelle

Hessisches Ministerium für Digitalisierung
und Innovation
Taunusstraße 3
65183 Wiesbaden
Tel. 0611 32 11 0

Einsatzregion

Rhein-Main-Gebiet

Datum der Veröffentlichung

19.08.2024

Bewerbungsschluss

08.09.2024