



## Sachbearbeitung im mittleren Verwaltungsdienst (w/m/d)

### Stellenbezeichnung

Sachbearbeitung im mittleren Verwaltungsdienst (w/m/d)

### Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

[Sachbearbeitung im mittleren Verwaltungsdienst \(w/m/d\)](#)

### Über uns

Das Regierungspräsidium Kassel

hat zum nächstmöglichen Zeitpunkt an den Standorten Kassel und Fulda mehrere unbefristete Stellen als

Sachbearbeitung im mittleren Verwaltungsdienst (w/m/d)

im Dezernat 44 – Zentrale Bußgeldstelle zu besetzen.

Als Schnittstelle zwischen der Region und der Landesregierung vertritt das

Regierungspräsidium Kassel die Interessen NordOstHessens (NOH). Mit ca. 1.800

Mitarbeiterinnen/ Mitarbeitern und einem vielfältigen Aufgabenspektrum zählt die Behörde zu den größten Dienstleistungsorganisationen der Region. Unsere Kernkompetenz besteht u. a. in der Bündelung vielfältiger öffentlicher Interessen und fachlicher Aufgaben bei komplexen Verwaltungsentscheidungen.

### Ihre Aufgaben

Der Arbeitsbereich:

Das Dezernat 44 - Zentrale Bußgeldstelle ist zuständig für die Ahndung von in Hessen



begangenen Verkehrsordnungswidrigkeiten, die von den Polizei- und Ordnungsbehörden angezeigt werden. Der Einsatz erfolgt in einem der beiden folgenden Aufgabengebiete:

Bei dem Aufgabengebiet 1 handelt es sich um den Bereich der Filmauswertestelle, welcher für die Qualitätssicherung von Verkehrsüberwachungsmessungen der Hessischen Polizei mit folgenden Aufgaben zuständig ist:

- Bewertung der rechtlichen Verwertbarkeit einer Messserie
- Technische Prüfung und Aufbereitung von Messdateien, sowie Bewertung der rechtlichen Verwertbarkeit der Messserie zugehörigen Beweisdokumente für den Einzelfall
- Bewertung der Eignung der Qualität der Beweismittel
- Entscheidung über die Verwertung, Verwerfung oder Einleitung weiterer Ermittlungen zum Heilen des Vorgangs
- Qualitätssicherung bearbeiteter Vorgänge und Weiterleitung an das Fachverfahren owi21

Die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen (TV-H). Sofern die beamtenrechtlichen Voraussetzungen vorliegen, werden Sie als Beamtin oder Beamter in der Besoldungsgruppe A 6 bis A 8 HBesG eingestellt.

Das Aufgabengebiet 2 umfasst die Bearbeitung von Verkehrsordnungswidrigkeiten nach dem Straßenverkehrsgesetz und weiterer rechtlicher Grundlagen, insbesondere die Bearbeitung von Ordnungswidrigkeiten aufgrund Geschwindigkeitsüberschreitungen mit folgenden Aufgabenschwerpunkten:

- Prüfung des Sachverhaltes auf Vollständigkeit und Plausibilität sowie Einordnung der Rechtswidrigkeit
- Durchführung von Ermittlungen im Rahmen des Ordnungswidrigkeitenverfahrens



- Gewährung von Akteneinsichten
- Erlass von Bußgeld- und Kostenbescheiden
- Bearbeitung von Einsprüchen, Entscheidung über die Verwerfung von Einsprüchen, das Fortführen der Verfahren, Abgaben an die Justiz
- Einleitung von Vollstreckungsmaßnahmen
- Erteilung von Auskünften u.a. im Rahmen der telefonischen Sprechstunde

Die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 9a des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen (TV-H). Sofern die beamtenrechtlichen Voraussetzungen vorliegen, werden Sie als Beamtin oder Beamter in der Besoldungsgruppe A 6 bis A 9 mD HBesG eingestellt.

Neben den genannten Bereichen können sich ggf. noch weitere befristete Einstellungsmöglichkeiten insbesondere im Dezernat 57 - Förderungen in der Entgeltgruppe 6 TV-H ergeben.

## **Unsere Anforderungen**

Wir setzen voraus:

- vorrangig bzw. vorzugsweise eine nachweislich erfolgreich abgeschlossene dreijährige Berufsausbildung in der allgemeinen Verwaltung im öffentlichen Dienst als Verwaltungsfachangestellte/r, Justizfachangestellte/r, Fachangestellte/r für Bürokommunikation, oder eine nachweislich erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r
- oder
- vorrangig bzw. vorzugsweise eine nachweislich erfolgreich abgelegte Laufbahnprüfung für den mittleren Dienst in der allgemeinen Verwaltung
- oder
- jedoch nachrangig eine nachweislich erfolgreich abgeschlossene kaufmännische



Ausbildung und eine mindestens zweijährige Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich.

Von Vorteil sind:

Kenntnisse und Erfahrung im Ordnungswidrigkeitenrecht, Straßenverkehrsrecht oder Vollstreckungsrecht sowie Erfahrung in der Bearbeitung elektronischer Akten sind wünschenswert.

Im Auswahlverfahren überzeugen Sie durch:

- Ihr Interesse an der ausgeschriebenen Aufgabe und Ihre Motivation
- Fähigkeit zu sorgfältigen, hochwertigen und zügigen Arbeit, auch unter Termindruck
- Fähigkeit zur kooperativen Zusammenarbeit und Teamfähigkeit
- Organisationsgeschick und die Fähigkeit zur eigenständigen Priorisierung
- Eine gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit

## **Unsere Angebote**

Die Eingruppierung erfolgt, abhängig vom Aufgabengebiet, in Entgeltgruppe 6 bzw. 9a des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen (TV-H).

Wir bieten Ihnen:

Neben einer umfassenden Einarbeitung am Standort Kassel sind Weiterbildung und Förderung im Rahmen unserer Personalentwicklung für uns selbstverständlich. Als eine mit dem Gütesiegel familienfreundlicher Arbeitgeber zertifizierte Behörde unterstützen wir Sie zudem bei einer familienfreundlichen Arbeitszeitgestaltung, bieten vielfältige Formen der Teilzeit-beschäftigung sowie grundsätzlich die Möglichkeit der Nutzung von mobiler Arbeit.

Bedienstete des Landes Hessen erhalten für den Nah- und Regionalverkehr im Bereich des Landes Hessen eine Freifahrtberechtigung.

## **Allgemeine Hinweise**

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund werden ausdrücklich begrüßt.



Bewerberinnen/Bewerber mit nachgewiesener Schwerbehinderung oder Gleichstellung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Haben Sie Interesse an einer Beschäftigung bei einer der größten Dienstleistungsorganisationen der Region mit vielfältigen Aufgaben und Einsatzbereichen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit einem persönlichen Anschreiben, in dem Sie Ihre Motivation darlegen. Die Vorlage automatisierter Bewerbungsschreiben und -unterlagen können ggf. zum Ausschluss Ihrer Bewerbung führen.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte unter Angabe des Aktenzeichens mD\_44 bis zum 20.09.2024 an das

Regierungspräsidium Kassel  
- Personaldezernat -  
Frau Wieneke  
Am Alten Stadtschloss 1  
34117 Kassel

oder per E-Mail an [bewerbungen@rpks.hessen.de](mailto:bewerbungen@rpks.hessen.de) (in einer PDF-Datei bis max. 4 MB).

Es ist uns leider nicht möglich, Ihnen Ihre Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens zurückzusenden. Bitte reichen Sie daher keine Originale ein.

Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung an, wie Sie auf uns aufmerksam geworden sind und für welchen angegebenen Aufgabenbereichen (1 - Filmauswertestelle, 2 - Bearbeitung von Verkehrsordnungswidrigkeiten) Sie sich besonders interessieren.

Die Vorstellungsgespräche für die ausgeschriebene Stelle sind in der 42. KW geplant.



Die von uns geforderten Abschlüsse können ausschließlich bei Vorlage entsprechender Nachweise berücksichtigt werden. Diese sind in Form von Zeugnissen der Abschlussprüfung mit Note, Nachweisen von Fortbildungen sowie Qualifikationen und ggf. Arbeitgeberzeugnissen zu erbringen. Fehlende Nachweise können ggf. zum Ausschluss Ihrer Bewerbung führen.

Mehr Informationen erhalten Sie auf unserer Internetseite [www.rp-kassel.hessen.de](http://www.rp-kassel.hessen.de) unter der Rubrik „Menü – Arbeitgeber RP Kassel – Aktuelle Stellenanzeigen“. Für allgemeine Rückfragen steht Ihnen Frau Wieneke (Tel. 0561 106-2158) zur Verfügung. Bei fachlichen Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Köster (Tel. 0561 106-4438).

**Ressort**

Hessisches Ministerium des Innern, für

Sicherheit und Heimatschutz

**Referenzcode**

50684549\_0002

**Stellenbezeichnung**

Sachbearbeitung im mittleren

Verwaltungsdienst (w/m/d)

**Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe**

E 6 bzw. 9a (TV-H)

**Berufserfahrung**

keine

**Art der Stelle**

Berufstätigkeit

**Personalverwaltende Dienststelle**

Regierungspräsidium Kassel

Am Alten Stadtschloss

34117 Kassel

Tel. +49 561 106-0

**Vertragsart**

Unbefristet

**Einstiegszeitpunkt**

nächstmöglicher Zeitpunkt

**Dienststelle**

Regierungspräsidium Kassel

Am Alten Stadtschloss

34117 Kassel

Tel. +49 561 106-0

**Einsatzregion**

Nordhessen, Osthessen

**Datum der Veröffentlichung**

26.08.2024

**Bewerbungsschluss**

20.09.2024