



Mitarbeiter/in (m/w/d) Gewissenschafth. Archiv

Stellenbezeichnung

Mitarbeiter/in (m/w/d) Gewissenschafth. Archiv

Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

[Mitarbeiter/in \(m/w/d\) Gewissenschafth. Archiv](#)

Über uns

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in unserer Dienststelle in Wiesbaden für das Dezernat G 2 „Geologische Belange der Landesplanung, Georisiken“

eine Mitarbeiterin/ einen Mitarbeiter (m/w/d)

(Teilzeit 32 Stunden/ Woche; Vergütung bis Entgeltgruppe 9 a TV-H)

Eine Beschäftigung in Vollzeit ist befristet möglich bis vorerst 15.08.2025.

Das Dezernat G 2 beinhaltet den Fachbereich der Ingenieurgeologie. Schwerpunkt der Aufgabe des Dezernates ist die Wahrnehmung der ingenieurgeologischen Belange des HLNUG in der hessischen Talsperrenaufsicht und die Bearbeitung von Geogefahren in Hessen. Hinzukommen die Beratung bei Fragen zur Standsicherheit von Böschungen, Gebäuden und Tagebauen sowie die geotechnische Langzeitbeobachtung des Weltnaturerbes Grube Messel und des Hohen Meißners.

Ihre Aufgaben

- die Organisation, Archivierung, Dokumentation, Pflege und Recherchen im geowissenschaftlichen Archiv des HLNUG
- die Verwaltung geowissenschaftlicher Daten und die Beratung von Nutzern im HLNUG sowie die Verknüpfung mit Informationen anderer hessischer Dienststellen



- die Archivierung komplexer geologischer Informationen
- die Speicherung und Langzeitsicherung digitaler Unterlagen
- die Unterstützung der Beschäftigten bei der inhaltlichen Erschließung der vorhandenen Archivstücke
- die selbstständige Registrierung, Prüfung und digitale Archivierung aller im Dezernat G 2 eingehenden Vorgänge zur Raumordnung, Landesplanung und Verwaltungsverfahren
- Assistenz Tätigkeiten für die Dezernatsleitung und die Beschäftigten des Dezernats G 2

Unsere Anforderungen

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Fachangestellte/r (FA) für Medien- und Informationsdienste (vorzugsweise der Fachrichtung Information und Dokumentation) oder Verwaltungsfachangestellte/r bzw. Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder FA für Bürokommunikation oder eine vergleichbare abgeschlossene mindestens dreijährige Ausbildung in der öffentlichen Verwaltung, z.B. als Justizfachangestellte/r oder eine langjährige Berufserfahrung von mindestens 3 Jahren im gesuchten Aufgabenbereich
- sehr gute Kenntnisse in der Aktenführung, Sicherung und Archivierung von Informationsbeständen
- Kenntnisse des Archivwesens
- Erfahrung im Umgang mit Verwaltungsvorschriften und Gesetzen
- sehr gute EDV-Kenntnisse im Bereich der MS-Office-Produkte und der entsprechenden Fachanwendungen
- eine hohe Teamfähigkeit, eine sehr gute Koordinationsfähigkeit und Organisationsgeschick
- verhandlungssichere Deutschkenntnisse und eine klare Ausdrucksweise in Wort und Schrift

VON VORTEIL SIND

- Kenntnisse und Erfahrungen in der topographischen Auswertung von Plänen und großmaßstäblichen Planungskarten sowie deren Umsetzung in kleinere Maßstäbe
- Kenntnisse im Umgang mit Datenbanken und geographischen Informationssystemen (GIS)



Unsere Angebote

- Sinnstiftende Arbeit – für eine lebenswerte Zukunft
- Privat- und Arbeitsleben im Einklang

Gütesiegel Familienfreundlicher Arbeitgeber Land Hessen

- Flexible Arbeitszeitgestaltung ohne Kernzeit
- Homeoffice und Teilzeit möglich
- 30 Tage Urlaub, zusätzlich am 24. und 31.12. arbeitsfrei
- Attraktive persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten
- Fortbildungen, sorgfältige Einarbeitung, Personalentwicklungs- und Aufstiegsmöglichkeiten;

Aufgabenvielfalt innerhalb des Aufgabenbereichs

- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Freie Fahrt in Hessen

Kostenfreie Nutzung des ÖPNV in ganz Hessen

- Faire Vergütung nach der Entgelttabelle TV-H sowie jährliche Sonderzahlung
- Attraktive Sozialleistungen wie z. B.

Betriebliche Altersvorsorge, Kinderzulage sowie vermögenswirksame Leistungen

Allgemeine Hinweise

ÜBER UNS

Das Hessische Landesamt für Naturschutz, Umwelt und Geologie (HLNUG) bietet Ihnen die Möglichkeit, aktiv an der Erhaltung und nachhaltigen Entwicklung der Natur und Umwelt in Hessen mitzuwirken: Wir untersuchen und überwachen Wasser, Boden, Luft, das Klima und die naturschutzrelevanten Lebensräume und Arten in Hessen. Wir sammeln und bewerten Daten zum Zustand und zur Veränderung der Umwelt. Wir machen diese Daten öffentlich zugänglich und erarbeiten Empfehlungen für die Politik.

Als Teil unseres hochqualifizierten Teams tragen Sie aktiv dazu bei, Umweltbelastungen zu identifizieren und Maßnahmen zu deren Reduzierung zu entwickeln. Ihre Arbeit im HLNUG hat einen direkten Einfluss auf den Schutz von Hessens Natur und Umwelt und trägt somit



maßgeblich zur Lebensqualität der Menschen in Hessen bei. Werden Sie Teil unseres Teams und setzen Sie sich mit uns für den Schutz unserer Umwelt und unserer natürlichen Ressourcen in Hessen ein - für eine lebenswerte Zukunft!

INTERESSE GEWECKT?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe der Kennziffer A-0123-G2-MD-2 bis zum 16.09.2024 an das Personaldezernat (Z3) bewerbung-z3@hlnug.hessen.de.

Bitte fügen Sie folgende Unterlagen bei

- Anschreiben und Lebenslauf
- Qualifikationsnachweise
- Arbeitszeugnisse
- Anerkennung des Abschlusses, falls dieser im Ausland erlangt wurde
- Nachweis einer evtl. Behinderung

Geben Sie bitte bei Ihrer Bewerbung an, wie Sie auf uns aufmerksam geworden sind.

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen!

DAS VERFAHREN

Die Auswahl erfolgt nach den Kriterien Eignung, Befähigung und fachliche Leistung sowie einem Vorstellungsgespräch.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Unser Ziel ist die Gleichberechtigung aller Geschlechter und die Beseitigung von Unterrepräsentanz von Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind.

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht.

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, Behinderung, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Haben Sie Fragen? Rufen Sie uns gerne an!



Bei fachlichen Fragen:

Herr Dr. Schmidt, Tel.: 0611 6939-907

Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren:

Frau Glöckner, Tel.: 0611 6939-451

Informationen über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie hier.

**Ressort**

Hessisches Ministerium für Landwirtschaft
und Umwelt, Weinbau, Forsten, Jagd und
Heimat

Referenzcode

50684955_0006

Stellenbezeichnung

Mitarbeiter/in (m/w/d) Gewissenschafth.

Archiv

Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe

E 9a TV-H

Berufserfahrung

keine

Art der Stelle

Berufstätigkeit

Personalverwaltende Dienststelle

Hessisches Landesamt für Naturschutz,

Umwelt und Geologie

Postfach 3209

65022 Wiesbaden

Arbeitszeit

Teilzeit

Vertragsart

Unbefristet

Einstiegszeitpunkt

nächstmöglicher Zeitpunkt

Dienststelle

Hessisches Landesamt für Naturschutz,
Umwelt und Geologie

Postfach 3209

65022 Wiesbaden

Einsatzregion

Rhein-Main-Gebiet

Datum der Veröffentlichung

27.08.2024

Bewerbungsschluss

16.09.2024