



Sachbearbeitung (m/w/d) bis Besoldungsgruppe A 11 HBesG bzw. Entgeltgruppe 11 TV-H im Referat I.3 „Ganztägig arbeitende Schulen, individuelle Förderung, Lerncamps, Landesprogramm „Löwenstark – der BildungsKICK““

Stellenbezeichnung

Sachbearbeitung (m/w/d) im Referat I.3

Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

[Sachbearbeitung \(m/w/d\) im Referat I.3](#)

Über uns

Im Hessischen Kultusministerium ist die Stelle einer Sachbearbeitung (m/w/d) – bis Besoldungsgruppe A 11 HBesG bzw. Entgeltgruppe 11 TV-H – zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der Abteilung I / Referat I.3 „Ganztägig arbeitende Schulen, individuelle Förderung, Lerncamps, Landesprogramm „Löwenstark – der BildungsKICK““ zu besetzen.

Das Land Hessen ist der größte Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes in Hessen. Wir sind eine bürgernahe und wirtschaftlich arbeitende Verwaltung. Wir bekennen uns zur interkulturellen Öffnung der Verwaltung und wollen unser Personal, unsere Dienstleistungen und Strukturen an die Vielfalt der Gesellschaft anpassen. Es erwartet Sie ein sicherer und familienfreundlicher Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeiten. Der Urlaubsanspruch beträgt 30 Arbeitstage im Kalenderjahr. Als Beschäftigte bzw. Beschäftigter des Landes Hessen bekommen Sie außerdem das „LandesTicket Hessen“, mit dem Sie freie Fahrt im öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV) haben.

Ihre Aufgaben

- Mitarbeit in den Sachgebieten „kurzzeitpädagogische Maßnahmen“ und „individuelle



Förderung“

- Haushaltsführung des Budgets der Sachgebiete
- Erstellung und Umsetzung von Zuwendungen an Kooperationspartner sowie Zuweisungen an verschiedene Institutionen (Ausstellung von Bescheiden, Prüfung von Verwendungsnachweisen und Rechenschaftsberichten)
- Erstellen und Abstimmen von Verträgen, u.a. mit Kooperationspartnern und externen

Stellen

- Bearbeitung von Anfragen und Stellungnahmen
- Organisatorische Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Fachtagungen,

Protokollführung

- Mitarbeit bei der Durchführung, Evaluation und Weiterentwicklung

kurzzeitpädagogischen Maßnahmen (z. B. Lerncamps) sowie Maßnahmen der individuellen Förderung

Unsere Anforderungen

Berufliche Qualifikationen / Kenntnisse / Erfahrungen:

- Laufbahnprüfung für den gehobenen Dienst bzw. vergleichbarer Studienabschluss (v. a. Diplom-Verwaltungswirt/in FH, Bachelor of Arts Allgemeine Verwaltung)
- Gute Kenntnisse im Haushaltsrecht, im Zuwendungsrecht und im Vertragsrecht
- Kenntnisse der Maßnahmen und Programme des Referates I.3
- Einschlägige IT-Anwenderkenntnisse (Microsoft Office, Internet, Intranet etc.)

Überfachliche Kompetenzen, die besonders erwartet werden:

- Sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- Fähigkeit und Bereitschaft, sich in unterschiedliche Themen einzuarbeiten
- Eigeninitiative sowie selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Engagement und Belastbarkeit
- Kooperationsfähigkeit, Bereitschaft zur Arbeit im Team sowie zur Zusammenarbeit mit



anderen Unterstützungssystemen

- Strukturierte Arbeitsweise
- Hohes Verantwortungsbewusstsein und Leistungsbereitschaft
- Planungs- und Organisationsfähigkeit
- Soziale Kompetenz und Kommunikationsfähigkeit
- Problemlösungskompetenz

Allgemeine Hinweise

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar, wenn sie zeitlich voll ausgefüllt werden kann.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Eventuelle Rückfragen richten Sie bitte an folgende Kontaktpersonen:

- Frau Heinen, Ref. I.3 (Tel. 0611-3682220) für Fachfragen (Aufgaben, Qualifikation etc.)
- Herr Petschko, Ref. Z.1 (Tel. 0611-3682511) für Verfahrensfragen

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, würden wir uns über Ihre Bewerbung freuen. Bitte bewerben Sie sich über das Bewerber-/Karriereportal des Landes Hessen. Die üblichen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, ggf.

Schwerbehindertenausweis etc.) laden Sie bitte innerhalb des Bewerbungsvorgangs dort hoch.

**Ressort**

Hessisches Ministerium für Kultus, Bildung
und Chancen

Verfahren

Stellen und Abordnungen der Verwaltung

Referenzcode

50430520_0001

Stellenbezeichnung

Sachbearbeitung (m/w/d) im Referat I.3

Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe

bis Besoldungsgruppe A11 HBesG bzw.

Entgeltgruppe E11 TV-H

Berufserfahrung

siehe Ausschreibungstext

Art der Stelle

Berufstätigkeit

Personalverwaltende Dienststelle

Hessisches Ministerium für Kultus, Bildung
und Chancen
Luisenplatz 10
65185 Wiesbaden
Tel. +49 611 368-0

Arbeitszeit

Vollzeit

Vertragsart

Unbefristet

Einstiegszeitpunkt

nächstmöglicher Zeitpunkt

Dienststelle

Hessisches Ministerium für Kultus, Bildung
und Chancen

Luisenplatz 10

65185 Wiesbaden

Tel. +49 611 368-0

Einsatzregion

Rhein-Main-Gebiet

Datum der Veröffentlichung

05.09.2023

Bewerbungsschluss

13.10.2023