



Sachbearbeiterstelle (w/m/d) im Referat Z 3 "Personal"

Stellenbezeichnung

Sachbearbeiterstelle (w/m/d) im Referat Z 3 "Personal"

Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

[Sachbearbeiterstelle \(w/m/d\) im Referat Z 3 "Personal"](#)

Über uns

Das Land Hessen ist der größte Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes in Hessen. Das Land Hessen ist ein Arbeitgeber, der mehr als Arbeit bietet. Wir sind eine bürgernahe und wirtschaftlich arbeitende Verwaltung.

Dabei sind wir uns unserer besonderen gesellschaftlichen und sozialpolitischen Verantwortung bewusst. Zudem schätzen wir die große Vielfalt unserer Beschäftigten und möchten Rahmenbedingungen schaffen, die den Einsatz der vielfältigen Eigenschaften ihrer Beschäftigten und deren Lebensumständen zum Vorteil des einzelnen, aber auch zum Vorteil der gesamten Landesverwaltung und damit letztlich auch der hessischen Bürgerinnen und Bürger ermöglichen. Wir bekennen uns zur interkulturellen Öffnung der Verwaltung und wollen unser Personal, unsere Dienstleistungen und Strukturen an die Vielfalt der Gesellschaft anpassen. Das haben wir auch durch den Beitritt des Landes zur Charta der Vielfalt im Jahre 2011 kundgetan, womit wir uns insbesondere für eine durch Fairness und Wertschätzung geprägte Organisationskultur einsetzen.

Ihre Aufgaben

Das Referat bearbeitet sämtliche Personalangelegenheiten der Beschäftigten (Tarifbeschäftigte, Beamtinnen und Beamte) des Ministeriums, ist zuständig für die Personalrekrutierung, die Personalentwicklung und das Gesundheitsmanagement.



AUFGABENBEREICH

- Sie arbeiten im Team der Personalsachbearbeitung Tarifbeschäftigte (oder Beamtinnen und Beamte) mit und sind erste Kontaktperson für die von Ihnen betreuten Beschäftigten.
- Im Tagesgeschäft erledigen Sie selbstständig alle administrativen Angelegenheiten rund um das Beschäftigungsverhältnis der von Ihnen betreuten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Beispielsweise erstellen Sie Arbeitsverträge, prüfen und bescheiden eingehende Anträge und erstellen Personalratsvorlagen.
- Sie unterstützen je nach Bedarf im Personalrekrutierungsprozess, erstellen Ausschreibungen und sichten Bewerbungseingänge.
- Themenbezogen unterstützen Sie in übergreifenden Projekten des Personalreferats und übernehmen Sonderaufgaben.

Unsere Anforderungen

AUSBILDUNG / KENNTNISSE

- Sie sind Diplom-Verwaltungswirtin (FH) bzw. Diplom-Verwaltungswirt (FH) oder Verwaltungsfachwirtin bzw. Verwaltungsfachwirt oder haben ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor / FH-Diplom) vorzugsweise im Bereich Public Administration, Verwaltungswissenschaften, Personalwesen oder mit ähnlichen Studienschwerpunkten
-



Sie haben während Ihres Studiums mindestens einen Teil Ihres fachpraktischen Studiums im Personalbereich des öffentlichen Dienstes absolviert oder verfügen über eine mindestens einjährige Berufserfahrung in einer personalverwaltenden Einheit.

•

Vorhandene Kenntnisse und Erfahrungen im Arbeits-, Tarif- oder Beamtenrecht sind von Vorteil.

•

Sofern Sie über SAP-Kenntnisse verfügen, ist dies vorteilhaft.

SIE BRINGEN MIT

Sie besitzen eine gewandte und präzise mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit, eine hohe Belastbarkeit, Verschwiegenheit, Serviceorientierung und die Bereitschaft zur Teilnahme an Besprechungen und Terminen, die zeitliche Flexibilität erfordern. Zudem bringen Sie Eigeninitiative, Flexibilität, Organisationsgeschick, Konfliktfähigkeit, Teamfähigkeit und ein freundliches und sicheres Auftreten mit. Zudem verfügen Sie über die Fähigkeit, selbstständig und eigenverantwortlich zu arbeiten, sowie Ziele erfolgreich zu erreichen und Verhandlungen erfolgreich zu gestalten.

Unsere Angebote

WIR BIETEN IHNEN

- Einen attraktiven Arbeitsplatz mit vielfältigen Aufgaben und Entwicklungsperspektiven im Zentrum der Landespolitik
- Die Möglichkeit, Verantwortung in gesellschaftlich relevanten Bereichen zu übernehmen
- Jobsicherheit und zahlreiche Angebote zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie



- Besonders flexible Möglichkeiten zum Mo-bilen Arbeiten
- Kostenfreie Nutzung des ÖPNV im Rahmen des “LandesTickets” auch während der Freizeit
- Kostenfreie Kfz- und Fahrradstellplätze direkt im Ministerium
- Gezielte attraktive Weiterbildungsmöglichkeiten
- Möglichkeit zur Teilnahme an Kursen und Programmen zur Gesundheitsförderung

Allgemeine Hinweise

Es wird eine generelle Erhöhung des Frauenanteils angestrebt. Frauen sind besonders aufgefordert, sich zu bewerben. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund wird ausdrücklich begrüßt.

**Ressort**

Hessisches Ministerium für Wirtschaft,
Energie, Verkehr, Wohnen und ländlichen
Raum

Referenzcode

50497647_0002

Stellenbezeichnung

Sachbearbeiterstelle (w/m/d) im Referat Z
3 "Personal"

Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe

bis EngGr. E 11 TV-H / bis BesGr. A 11

HBesG

Berufserfahrung

keine

Personalverwaltende Dienststelle

Ministerium für Wirtschaft, Energie,
Verkehr, Wohnen und ländlichen Raum
Kaiser-Friedrich-Ring 75
65185 Wiesbaden
Tel. 0611/815 0

Vertragsart

Unbefristet

Dienststelle

Ministerium für Wirtschaft, Energie,
Verkehr, Wohnen und ländlichen Raum

Kaiser-Friedrich-Ring 75

65185 Wiesbaden

Tel. 0611/815 0

Einsatzregion

Rhein-Main-Gebiet

Datum der Veröffentlichung

18.12.2023

Bewerbungsschluss

14.01.2024