



Befristete Sachbearbeiterstelle (w/m/d) im Referat Z 1 "Organisation, Zentrale Dienste"

Stellenbezeichnung

Befristete Sachbearbeiterstelle (w/m/d) im Ref "Organisation, Zentr. Dienste"

Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

[Befristete Sachbearbeiterstelle \(w/m/d\) im Ref "Organisation, Zentr. Dienste"](#)

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 ist zuständig für die Zentralen Dienste und die Organisation des Ministeriums, einschließlich der nachgeordneten Behörden. Wir reden nicht nur von der Verwaltungsmodernisierung. Wir arbeiten aktiv daran mit und stellen unsere Arbeit auf die



Digitalisierung ein.

AUFGABENBEREICH

Sie suchen nach einer neuen Herausforderung? Sie sind bereit für eine Aufgabe mit Herz und Verstand?

Sie verfügen über eine ausgeprägte Servicementalität und ein zupackendes Wesen?

Dann könnte dies genau Ihre Stelle sein!

Ihre Themenschwerpunkte sind:

- Sie arbeiten daran mit, unseren Beschäftigten Arbeitsplätze und Räume zur Verfügung zu stellen
- Sie sind Schnittstelle zum Landesbetrieb Immobilien Hessen (LBIH)
- Sie koordinieren Energiefragen und helfen Ressourcen zu schonen
- Sie erteilen Aufträge an unsere externen Serviceunternehmen
- Mit der Bearbeitung von Arbeits- und Brandschutzthemen helfen sie unsere Arbeit sicherer zu machen und Unfällen vorzubeugen
- Darüber hinaus unterstützen Sie nach Bedarf auch bei anderen Aufgabenstellungen
- Für Sie sind Herausforderungen Chancen
- Sie kommunizieren klar und nehmen Menschen mit, wenn es schwierig wird.
- Sie beherrschen Steuerung und Verwaltung

Unsere Anforderungen

AUSBILDUNG / KENNTNISSE

•

Sie sind Diplom-Verwaltungswirtin (FH) bzw. Diplom-Verwaltungswirt (FH) oder Verwaltungsfachwirtin bzw. Verwaltungsfachwirt oder Sie verfügen über ein



abgeschlossenes Hochschulstudium

(Bachelor / FH-Diplom) oder Sie sind bereits im gehobenen Dienst verbeamtet

•

Idealerweise haben Sie Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich oder in einer Verwaltung des öffentlichen Dienstes

•

Sie setzen die MS-Office Software sicher ein

•

Erfahrung mit dem elektronischen Dokumentenmanagementsystem (HeDok), Kenntnisse im Beschaffungswesen und Vergaberecht sowie in SAP/R3 (Module MM und AA) sind von Vorteil

SIE BRINGEN MIT

Als serviceorientierte und engagierte Persönlichkeit tragen Sie Ihren Teil zum Funktionieren des Hausbetriebs für rund 560 Beschäftigte bei. Sie haben Freude daran, sowohl im Team als auch selbständig zu arbeiten. Sie verfügen über ein großes organisatorisches Geschick und behalten auch in schwierigen Situationen den Überblick. Sie haben die Fähigkeit, sich auch in kurzer Zeit in neue Sachverhalte einzuarbeiten und stellen sich täglich wechselnden Herausforderungen. Aufgrund Ihres Verhandlungsgeschicks können Sie Ihre Interessen erfolgreich durchsetzen. Sie verfügen über eine gute Auffassungsgabe und eine sehr gute Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift.

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 Mobilen 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

50586977_0002

Stellenbezeichnung

Befristete Sachbearbeiterstelle (w/m/d) im
Ref "Organisation, Zentr. Dienste"

Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe

bis EntgGr. E 11 TV-H

Berufserfahrung

keine

Art der Stelle

Berufstätigkeit

Personalverwaltende Dienststelle

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

Vertragsart

Befristet

Einstiegszeitpunkt

nächstmöglicher Zeitpunkt

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

11.04.2024

Bewerbungsschluss

05.05.2024