



Sachbearbeitung (w/m/d) im Einstellungsmanagement

Stellenbezeichnung

Sachbearbeitung (w/m/d) im Einstellungsmanagement

Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

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

Über uns

Das Hessische Landeskriminalamt (HLKA) ist die zentrale Dienststelle der Kriminalpolizei des Landes und die zuständige Landesbehörde für den Geschäftsbereich des für die Polizei zuständigen Ministeriums. Es beschäftigt mehr als 1.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, darunter Polizeivollzugsbeamtinnen und Polizeivollzugsbeamte, Verwaltungsbeamtinnen und Verwaltungsbeamte sowie Tarifbeschäftigte an einem zentralen Standort in der Landeshauptstadt Hessens sowie weiteren Standorten in Hessen.

Das Hessische Landeskriminalamt hat zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der Abteilung 2 – Verwaltung / Zentrale Dienste – im Hauptsachgebiet 23 – Personalverwaltung, Aus- und Fortbildung – im Sachgebiet 232 – Einstellungsmanagement / Aus- und Fortbildung – eine Stelle als

Sachbearbeitung (w/m/d)
im Einstellungsmanagement

am Standort Wiesbaden zu besetzen.

Die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 9 b TV-H.

Ihre Aufgaben



Wenn Sie sich vorstellen können, diese verantwortungsvolle Aufgabe mitzugestalten, warten folgende Tätigkeiten auf Sie:

- eigenständige Bearbeitung von Stellenausschreibungen im Beamten- und Tarifbereich (intern, extern) und fachliche Beratung der Abteilungen und des Leitungsstabs
- Verwaltung der eingehenden Bewerbungen (E-Recruiting) und Korrespondenz mit Bewerberinnen und Bewerbern
- Abgleichen der Bewerbungsunterlagen mit dem Anforderungsprofil und der Beurteilung der grundsätzlichen Eignung
- Planung, Organisation und Durchführung der Auswahlverfahren unter Beachtung der einschlägigen Vorschriften
- gerichtsfeste Dokumentation der Auswahlentscheidungen und Beteiligung der Gremien
- Personalanforderungen bei anderen Personalbewirtschaftern bzw. die Durchführung von Neueinstellungen
- Planung, Koordination und Durchführung von Veranstaltungen rund um die Themengebiete Personalgewinnung und Neueinstellungen
- Unterstützung bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen im Bereich Aus- und Fortbildung

Werden Sie Teil unseres Teams, wir freuen uns auf Ihre Innovation und unterstützen Sie bei der Umsetzung Ihrer Ideen.

Unsere Anforderungen

- abgeschlossene Berufsausbildung zur / zum Verwaltungsfachangestellten oder Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement
mit mindestens gutem Abschluss
- mehrjährige Erfahrung im Bereich der Personalverwaltung, vorzugsweise im öffentlichen Dienst
- Kenntnisse der einschlägigen Gesetze, Rechtsvorschriften und aktuellen Gerichtsurteile



(GG, HBG, BeamStG, HBesG, HPVG, HGIG, SGB IX, TV-H, TzBfG u. a.)

- sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- sicheres und überzeugendes Auftreten sowie Durchsetzungsfähigkeit
- Bereitschaft zur Weiterbildung für die Anwendungen SAP/HR und E-Recruiting

Wünschenswert sind:

- ausgeprägte soziale Kompetenz, insbesondere Team- und Kooperationsfähigkeit
- hohes Maß an Verantwortungsbereitschaft und Pflichtbewusstsein
- sehr gute Organisationsfähigkeit
- Leistungsbereitschaft und Eigeninitiative

Unsere Angebote

- eine spannende Tätigkeit in der Zentralbehörde der Kriminalitätsbekämpfung
- flexible Arbeitszeiten sowie variable Teilzeitmodelle
- mobiles Arbeiten
- Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen (VL)
- 30 Tage Urlaub und einen Flextag
- eine unbefristete Stelle
- offenes und kollegiales Arbeitsumfeld
- Landesticket für die Beschäftigten des Landes Hessen
kostenfreie Nutzung des ÖPNV in Hessen
- Parkplätze und Fahrradabstellmöglichkeiten im Parkhaus
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

Allgemeine Hinweise

Dann stehen für Fragen fachlicher Art Frau Bachmann, Tel.-Nr. 0611/83-23000, und Frau Waehner, Tel.-Nr. 0611/83-23200, zur Verfügung. Für Fragen rund um Ihre Bewerbung kontaktieren Sie bitte das Einstellungsmanagement unter der Tel.-Nr. 0611/83-8323.



Die berufliche Gleichstellung aller wird gewährleistet. Bewerbungen von Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, sind besonders erwünscht.

Bewerbungen von Personen mit Behinderungen im Sinne des § 2 Abs. 2 SGB IX werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizufügen.

Ehrenamtliches Engagement wird in Hessen gefördert. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, wird gebeten, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Im Ehrenamt erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können gegebenenfalls im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden, wenn sie für die vorgegebene Tätigkeit förderlich sind.

Die Erfassung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens und des Beschäftigungsverhältnisses erfolgt auf der Grundlage des § 23 Abs. 1 S. 1 des Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG). Weitere Informationen bezüglich der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens entnehmen Sie bitte der Datenschutzerklärung auf dem Portal des Landes Hessen.

**Ressort**

Hessisches Ministerium des Innern, für

Sicherheit und Heimatschutz

Referenzcode

50658555_0005

Stellenbezeichnung

Sachbearbeitung (w/m/d) im

Einstellungsmanagement

Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe

EG 9 b TV-H

Berufserfahrung

>2 Jahre = mehrjährige Berufserfahrung

Art der Stelle

Berufstätigkeit

Personalverwaltende Dienststelle

Hessisches Landeskriminalamt

Hölderlinstraße 1-5

65187 Wiesbaden

Tel. 0611/83-0

Vertragsart

Unbefristet

Einstiegszeitpunkt

nächstmöglicher Zeitpunkt

Dienststelle

SG232 Einstellungsmanagement/Aus-und
Fortbildung

Einsatzregion

Rhein-Main-Gebiet

Datum der Veröffentlichung

16.07.2024

Bewerbungsschluss

12.08.2024