



Sachbearbeitung (w/m/d) im Referat I3 "Organisation, Verwaltungsdigitalisierung"

Stellenbezeichnung

Sachbearbeitung (w/m/d) im Referat I3

Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

[Sachbearbeitung \(w/m/d\) im Referat I3](#)

Über uns

Im Hessischen Ministerium für Familie, Senioren, Sport, Gesundheit und Pflege (HMFG) werden die Lebensthemen unserer Gesellschaft behandelt.

Verstärken Sie unser Team in der Abteilung I "Zentrales".

Ihre Aufgaben

Es erwartet sie ein abwechslungsreiches Themenfeld aus den Bereichen Organisation und Onlinezugangsgesetz.

- Sie bearbeiten grundsätzliche Fragestellungen der Organisation für das Ministerium
- Sie arbeiten mit bei der Prüfung und Durchführung konkreter Einzelanfragen zur Aufbau- und Ablauforganisation
- Sie unterstützen bei der Durchführung von Organisationsuntersuchungen (Prozessoptimierungen) und von Arbeitsplatzuntersuchungen sowie Arbeitsplatzbewertungen
- Gut strukturiert koordinieren und begleiten Sie die einzelnen Aufgabendelegationen auf andere Dienststellen
- Sie bearbeiten Fragen der Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes (OZG) sowie der weitergehenden Volldigitalisierung von Verwaltungsprozessen und helfen so, Bürgerinnen und Bürger, Unternehmen und gemeinnützige Organisationen von Behördengängen zu



entlasten und die Bearbeitung von Anliegen in der Verwaltung zu digitalisieren und zu beschleunigen

- gemeinsam mit Kolleginnen und Kollegen anderer Bundesländer wirken Sie an Kooperationslösungen mit (u.a. sog. Einer-für-Alle-Lösungen)
- als Organisationstalent besteht Ihre Aufgabe in der konzeptionellen und koordinierenden Mitarbeit an Digitalisierungsvorhaben

Änderungen des Aufgabengebiets bleiben vorbehalten.

Unsere Anforderungen

- Sie verfügen über die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung oder einen vergleichbaren Abschluss, oder haben ein Hochschulstudium (Bachelor, Diplom-FH) erfolgreich abgeschlossen
- Idealerweise verfügen Sie über Kenntnisse in der Organisationslehre und –methodik sowie Verwaltungsdigitalisierung und haben bereits in der öffentlichen Verwaltung gearbeitet
- Wünschenswert sind Erfahrungen im Projekt- und Prozessmanagement bzw. die Bereitschaft, sich in diesen Bereich einzuarbeiten
- Sie sind offen, kommunikativ und verfügen über eine ausgeprägte Teamorientierung sowie ein überzeugendes Auftreten. Von allen sich bewerbenden Personen erwarten wir Vielfaltskompetenz.
- Sie zeichnen sich durch eine überdurchschnittliche Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit und Flexibilität aus.
- Sie verfügen über Organisationstalent und behalten auch in herausfordernden Situationen und unter Zeitdruck den Überblick.
- Ihre sehr gute Auffassungsgabe hilft Ihnen, sich schnell in komplexe Sachverhalte und neue Themen einzuarbeiten.
- Sie haben eine sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit und Verhandlungsgeschick. Dabei sind Sie durchsetzungsfähig und können auch mit



Konfliktsituationen souverän umgehen.

- Im Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen sind Sie sicher und routiniert.

Unsere Angebote

- Spannendes Arbeitsumfeld mit sehr guter Infrastruktur mitten in Wiesbaden
- Flexible Arbeitszeitgestaltung (6:00 bis 21:00 Uhr) und zahlreiche individuelle Teilzeitmodelle
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Vielfältige Angebote zur Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf (z.B. mobiles Eltern-Kind-Zimmer, Kindernotfall- und Ferienbetreuung, Pflege-Guide etc.): Gütesiegel Familienfreundlicher Arbeitgeber Land Hessen
- Gezielte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und eine moderne Personalentwicklung
- Maßnahmen zur Gesundheitsförderung (z.B. Sportangebote und ausgewogene Ernährung in der ministeriumseigenen Cafeteria)
- Kfz- und Fahrradstellplätze direkt am Ministerium; kostenfreie Nutzung des öffentlichen Personennahverkehrs mit dem LandesTicket Hessen – nicht nur für den Arbeitsweg
- Besoldung bis Besoldungsgruppe A 12 HBesG bzw. Vergütung und Sozialleistungen nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen (bis Entgeltgruppe 12 TV-H)

Allgemeine Hinweise

Das Hessische Ministerium für Familie, Senioren, Sport, Gesundheit und Pflege fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren Geschlecht und geschlechtlichen Identität, ethnischer Herkunft und Nationalität, Alter, Religion und Weltanschauung, Behinderung, sexuellen Orientierung und Identität oder sozialen Herkunft. In allen Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht. Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Besetzung mit Teilzeitkräften ist grundsätzlich möglich.



Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 20.08.2024 vorzugsweise über das [Online-Bewerbungsportal](#). Bitte fassen Sie Ihre Unterlagen (u.a. Anschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnisse [Schule, Ausbildung, Studium]) möglichst in einer PDF-Datei zusammen. Schriftliche Bewerbungsunterlagen reichen Sie bitte nur in Kopie ein, da diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden.

Für weitere Informationen steht Ihnen gerne Frau Schneider-Machts (Tel.: 0611 32 19 3471) zur Verfügung.

**Ressort**

Hessisches Ministerium für Arbeit,
Integration, Jugend und Soziales

Referenzcode

50650271_0005

Stellenbezeichnung

Sachbearbeitung (w/m/d) im Referat I3

Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe

bis EG 12 TV-H/bis A 12 HBesG

Berufserfahrung

siehe Ausschreibungstext

Art der Stelle

Berufstätigkeit

Personalverwaltende Dienststelle

Hessisches Ministerium für Familie,
Senioren, Sport, Gesundheit und Pflege
Sonnenberger Straße 2/2a
65193 Wiesbaden
Tel. 0611 / 32190

Arbeitszeit

Vollzeit

Vertragsart

Unbefristet

Einstiegszeitpunkt

nächstmöglicher Zeitpunkt

Dienststelle

Hessisches Ministerium für Familie,
Senioren, Sport, Gesundheit und Pflege
Sonnenberger Straße 2/2a
65193 Wiesbaden
Tel. 0611 / 32190

Einsatzregion

Rhein-Main-Gebiet

Datum der Veröffentlichung

31.07.2024

Bewerbungsschluss

20.08.2024