



## # WirSuchenSie # Sachbearbeitung # Zentrale Dienste

Das Hessische Ministerium für Wirtschaft, Energie, Verkehr, Wohnen und ländlichen Raum sucht eine/n

### Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter (w/m/d) für das Referat Z 1 „Organisation, Zentrale Dienste“

bis EntgGr. E 11 TV-H.

Für Beamtinnen und Beamte kommt ggf. eine Rotation in Betracht.

Die Stelle wird zunächst befristet für ein Jahr ausgeschrieben.

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

#### 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 selbstständig 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.

## 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

Die tatsächliche Eingruppierung und Stufenzuordnung wird individuell nach dem Tarifrecht festgelegt.

Das Ministerium strebt eine generelle Erhöhung des Frauenanteils an. 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.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte **bis 05.05.2024** unter Angabe der Kennung **Z 1\_SB** per E-Mail (eine PDF-Datei) an [bewerbungen@wirtschaft.hessen.de](mailto:bewerbungen@wirtschaft.hessen.de).

### Mit der Bewerbung (eine PDF-Datei) sind vorzulegen:

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf
- Schulabschlusszeugnis
- Nachweis des erfolgreichen Studienabschlusses oder vorläufige Bescheinigung
- Bei ausländischen Bildungsabschlüssen ist die Vorlage im Original und Übersetzung auf Deutsch für die Prüfung der Äquivalenz zu deutschen Bildungsabschlüssen erforderlich. Sollte eine Prüfung durch das HMWVW mithilfe der durch die Kultusministerkonferenz zur Verfügung gestellten Datenbank „anabin“ nicht möglich sein, können Sie im konkreten Einzelfall gebeten werden, eine kostenpflichtige Zeugnisbewertung bei der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen nachzureichen
- Arbeitszeugnisse