



An der Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit im Zentrum für Fort- und Weiterbildung (ZFW), Hauptsachgebiet 1 – Übergreifende Fortbildung – ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Stelle in Teilzeit mit einem Beschäftigungsumfang von 50 % (20 Wochenstunden) als

**besonders qualifizierte Sachbearbeiterin / besonders qualifizierter
Sachbearbeiter (m/w/d)
im Bereich Seminarorganisation,
verbunden mit der stellvertretenden Leitung des Sachgebietes 11
- Zentrale Fortbildung Hessen -**

zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 13 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen (TV-H). Der Dienort ist Wiesbaden.

Die Hochschule

Die Hochschule bildet in zwei Fachbereichen an den vier Campus Gießen, Kassel, Mühlheim und Wiesbaden den Nachwuchs des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes und des gehobenen Polizeivollzugsdienstes sowie die zugelassenen Tarifbeschäftigten des Landes, der Gemeinden, Gemeindeverbände und sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts aus und fort. Darüber hinaus nimmt die HöMS als Auftragsangelegenheit die Fortbildung der Beschäftigten der hessischen Landesverwaltung sowie als polizeiliche Aufgaben nach dem Hessischen Gesetz für die öffentliche Sicherheit und Ordnung die Fortbildung aller Polizeibediensteten des Landes, das Nachwuchsmanagement und die Einstellung von Polizeianwärterinnen und -anwärtern, die Beratung und Unterstützung der Polizeibehörden, die Leistung polizeipsychologischer Dienste, die Mitwirkung bei der Fortentwicklung polizeilicher Führungs- und Einsatzmittel und die Verantwortlichkeit für die Koordinierung und Durchführung internationaler polizeilicher Ausbildungs- und Ausstattungshilfe wahr.

Das **Aufgabengebiet** umfasst im Wesentlichen die folgenden Bereiche:

- Operative Planung und Umsetzung des Zentralen Fortbildungsprogrammes
- Durchführung von vergaberechtlichen Verfahren im Zusammenhang mit dem zentralen Fortbildungsprogramm
- Internet- und MAP-Auftritt der ZFH, Außendarstellung des Fortbildungsprogramms
- Controlling der Durchführung des Zentralen Fortbildungsprogramms
- Mitarbeit beim Auswahlverfahren geeigneter Trainerinnen und Trainer

Sie bringen mit:

- abgeschlossenes Studium der Pädagogik, Erziehungswissenschaften oder Erwachsenenbildung mit Abschluss Master oder einem gleichwertigen Diplom
- sehr gute Kenntnisse über den Aufbau des Fortbildungswesens der Landesverwaltung des Landes Hessen oder einer Hochschule des Landes Hessens
- ausgeprägtes Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein
- eine serviceorientierte und sorgfältige Arbeitsweise
- ein hohes Maß an Eigeninitiative und Engagement sowie sicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick
- Flexibilität, Team-, Organisations-, Kommunikationsfähigkeit
- die Bereitschaft zur Fortbildung sowie die Bereitschaft sich in Vertretungsaufgaben im Bereich des ZFW HSG 1 einzuarbeiten

Wünschenswert sind:

- Erfahrungen im Bereich der Fort- und Weiterbildung im öffentlichen Dienst
- Erfahrungen im Umgang mit SAP-HR
- Kenntnisse im Umgang mit SAP-VM
- Kenntnisse bei der Erstellung von Auswertungen (Reports) aus SAP
- gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office, Adobe Acrobat (Standard oder Professional) praktische Erfahrung mit Videokonferenz-Tools
- Erfahrungen im Bereich Reisekostenrecht, Tarifrecht, Vergaberecht
- praktische Erfahrung im elektronischen Aktenablagensystem HeDok
- praktische Erfahrung im elektronischen Rechnungswesen eKRW
- praktische Erfahrung im Umgang mit einer Fortbildungsplattform
- eine einschlägige Berufserfahrung, vorzugsweise im öffentlichen Dienst

Hinsichtlich der Qualifikation und des Leistungs- und Persönlichkeitsbildes werden von den Bewerberinnen und Bewerbern insbesondere erwartet:

- ausgeprägtes Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein
- eine selbstständige, gewissenhafte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- ein hohes Maß an Eigeninitiative, Engagement und Flexibilität
- schnelle Auffassungsgabe, Urteilsfähigkeit, Organisationsgeschick und zielorientierte Arbeitsorganisation
- hohe soziale Kompetenz, Teamfähigkeit und ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit

Ihre Bewerbungsunterlagen sollten zu den Profilanforderungen die entsprechenden Nachweise (z. B. Zeugnisse und Zertifikate) enthalten. Unvollständig vorgelegte Bewerbungen können zum Ausschluss aus dem Verfahren führen.

Wir bieten Ihnen:

- eine vielfältige Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum und der Möglichkeit, an Fortbildungen zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung teilzunehmen
- Familienfreundlichkeit, die Hochschule ist mit dem Gütesiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber Land Hessen“ ausgezeichnet
- Möglichkeit von Homeoffice
- individuelle Gleitzeitregelungen
- grundsätzlich einen ergonomisch ausgestatteten Arbeitsplatz sowie ein hochschulisches Gesundheitsmanagement
- umfangreiches Sport-Angebot
- freie Fahrt im öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV) entsprechend der in der hessischen Landesverwaltung getroffenen Vereinbarungen: Mit dem Landesticket Hessen können Sie kostenlos in ganz Hessen fahren sowie in mehrere angrenzende Gebiete, wie etwa Mainz, Eberbach oder Warburg
- Ergänzung der gesetzlichen Rente durch eine zusätzliche Alters-, Erwerbsminderungs- und Hinterbliebenenversorgung bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder
- Jahressonderzahlung und für Tarifbeschäftigte zusätzlich Kinderzulage nach dem TV-H

- umfangreiches Fortbildungsangebot
- Sicherheit eines Arbeitsplatzes im öffentlichen Dienst

Rahmenbedingungen

Eine generelle Erhöhung des Frauenanteils in allen Bereichen und Positionen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, wird angestrebt. Die Bewerbungen von qualifizierten Frauen sind daher besonders erwünscht. Menschen mit Behinderungen i. S. d. § 2 Abs. 2 SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund werden ausdrücklich begrüßt. Ehrenamtliches Engagement wird in Hessen gefördert. Sofern Sie ehrenamtlich tätig sind, wird gebeten, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Bitte bewerben Sie sich unter der Kennziffer HöMS 33-22/ 2023 bis zum 02.04.2023 über das Portal des Landes Hessen

https://stellensuche.hessen.de/sap/bc/ui5_ui5/sap/zer5_ccu/index.html#/postingdetail/0050568426A61EDDAF816386495F8FCE

Es wird gebeten, von Bewerbungen per Post oder per Mail abzusehen. In **begründeten Ausnahmefällen** (z. B. eine Sehbehinderung) ist auch eine Übersendung der Bewerbung auf dem Postweg an die

Hessische Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit
Schönbergstr. 100
65199 Wiesbaden

oder per E-Mail an stellenausschreibungen@hoems.hessen.de (eine PDF-Datei) möglich. Eine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen und Mappen erfolgt jedoch nicht.

Die Erfassung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens erfolgt auf der Grundlage des § 23 des Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG). Informationen im Hinblick auf die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 (Datenschutz-Grundverordnung) finden Sie unter <https://hoems.hessen.de/stellenangebote>.

Für Rückfragen rund um Ihre Bewerbung steht Ihnen Frau Gert (Tel.: 0611/3256 8333, E-Mail: stellenausschreibungen@hoems.hessen.de) zur Verfügung. Für fachliche Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Elzer (Tel.: 0611/3256 5000).