



An der **Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit (HöMS)** ist in der **Dekanatsverwaltung im Hauptsachgebiet 2 – Prüfungsamt** – zum nächstmöglichen Zeitpunkt – die Funktion einer / eines

**Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter (m/w/d)**  
**(nach der Besoldungsgruppe A 10 / A 11 HBesG)**

zu besetzen.

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:

- Zusammenarbeit mit den Campusverwaltungen und fachhochschulinternen Gremien
- Bearbeitung von prüfungsrechtlichen Rügen und prüfungsrelevanten Maßnahmen
- Erstellung von Bescheiden
- Erstellung von Vorlagen für den Prüfungsausschuss
- Beratung von Studierenden sowie Prüferinnen und Prüfern in allen Prüfungsangelegenheiten
- Arbeit mit der Hochschulmanagement-Software CampusNet

**Sie bringen mit:**

- Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung: Diplom- oder Bachelorabschluss mit mindestens befriedigendem Abschluss
- selbstständige, eigenverantwortliche und äußerst gewissenhafte Arbeitsweise sowie Organisationsgeschick
- gute Auffassungsgabe, ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen und Entscheidungsfreude
- kompetenter und serviceorientierter Umgang mit Studierenden, Kolleginnen und Kollegen sowie Vorgesetzten
- gute EDV- Kenntnisse
- Bereitschaft, sich in weitere Rechtsgebiete einzuarbeiten
- Erfahrungen im Prüfungswesen und -recht sind wünschenswert

Ihre Bewerbungsunterlagen sollten zu den Profilanforderungen die entsprechenden Nachweise (z. B. Laufbahnbefähigung: Diplom oder Bachelorabschluss mit Prüfungsergebnissen sowie eine aktuelle Beurteilung) 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
- umfangreiches Fortbildungsangebot

## **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 32-03 / 2023** bis zum 9. April 2023 über das Portal des Landes Hessen

Link:

[https://stellensuche.hessen.de/sap/bc/ui5\\_ui5/sap/zer5\\_ccu/index.html#/postingdetail/0050568426A61EEDB0B311D01C4E1DBC](https://stellensuche.hessen.de/sap/bc/ui5_ui5/sap/zer5_ccu/index.html#/postingdetail/0050568426A61EEDB0B311D01C4E1DBC)

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](mailto: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 Beeres (Tel.: 0611/3256 8320, E-Mail: [stellenausschreibungen@hoems.hessen.de](mailto:stellenausschreibungen@hoems.hessen.de)) zur Verfügung. Für fachliche Fragen wenden Sie sich bitte an Herrn Feld (Tel.: 0611/3256 2200).