

Mitarbeiterin oder Mitarbeiter (m/w/d) in der Personalaktenhaltung

		
Standort	Arbeitsbereich	Startdatum
Wiesbaden	Personalaktenhaltung im Anwärtermanagement	zum nächstmöglichen Termin
		
Arbeitszeit	Entgeltgruppe	Vertragsart
Teilzeit 30 Wochenstunden	6 TV-H	unbefristet

Über die Hochschule

Die Hochschule bildet an ihren vier Standorten in Gießen, Kassel, Mühlheim und Wiesbaden den Nachwuchs des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes und des gehobenen Polizeivollzugsdienstes aus. Darüber hinaus werden auch zugelassene Tarifbeschäftigte des Landes, der Gemeinden, Gemeindeverbände und sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts aus- und fortgebildet. Neben der Ausbildung übernimmt die HöMS als Auftragsangelegenheit auch die Fortbildung der Beschäftigten

der hessischen Landesverwaltung sowie polizeiliche Aufgaben nach dem Hessischen Gesetz für die öffentliche Sicherheit und Ordnung. Dazu gehören unter anderem die Fortbildung aller Polizeibediensteten des Landes, das Nachwuchsmanagement und die Einstellung von Polizeianwärterinnen und -anwärtern. Zudem berät und unterstützt die HöMS die Polizeibehörden, bietet psychologische Dienste an, wirkt an



der Entwicklung polizeilicher Führungs- und Einsatzmittel mit und ist verantwortlich für die Koordinierung und Durchführung internationaler polizeilicher Ausbildungs- und Ausstattungshilfen.

Die Stelle ist im Zentrum für Nachwuchsmanagement und die Einstellung der Polizeianwärterinnen und -anwärter angesiedelt und hier im Hauptsachgebiet 4 - Anwärtermanagement. Wer sich für den Polizeiberuf in Hessen interessiert, kommt am Zentrum für Nachwuchsmanagement und die Einstellung der Polizeianwärterinnen und -anwärter nicht vorbei. Bereits der erste Kontakt zur Polizei Hessen findet über die Nachwuchsgewinnung statt. Der anschließende Einstieg in die Polizei Hessen erfolgt für unsere Bewerberinnen und Bewerber über das Eignungsauswahlzentrum und zum Teil auch über unsere Prüfstelle, die wiederum über die Einstellung in den gehobenen Dienst der Polizei Hessen entscheidet. Schlussendlich steht das Anwärtermanagement unseren Studierenden während des dualen Studiums für personalwirtschaftliche und auch soziale Belange zur Verfügung.

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

- Neuanlage und Pflege von Personalakten
- Bearbeiten von Anträgen auf Akteneinsicht
- Aussonderung von Personalakten nach Fristablauf und Überwachung der Fristen
- Aktenversand
- Zuarbeit zu den Standortsachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern des Hauptsachgebietes 4 - Anwärtermanagement
- Verwaltung von Büro- und Verbrauchsmaterialien
- Mitwirkung bei der Durchführung administrativer Aufgaben im Hauptsachgebiet

Sie bringen mit:

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine andere entsprechende büroorganisatorische Ausbildung
- ausgeprägtes Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein
- hohe physische Belastbarkeit und Arbeitsbereitschaft
- eine serviceorientierte und sorgfältige Arbeitsweise
- ein hohes Maß an Eigeninitiative und Engagement
- Flexibilität, Team-, Organisations-, Kommunikationsfähigkeit
- die Bereitschaft zur Fortbildung in einschlägigen Fachthemen
- gute Kenntnisse in MS-Office

Zudem wird die Bereitschaft zur Teilnahme an einer Sicherheitsüberprüfung nach dem Landessicherheitsüberprüfungsgesetz (HSÜVG) erwartet.

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.

Rahmenbedingungen

Wir begrüßen 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. 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. 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 33-14/2025 bis zum 13.07.2025** im [Online-Bewerberportal](#) des Landes Hessen.

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 finden Sie in der [Datenschutz-Grundverordnung](#).

Für Rückfragen rund um Ihre Bewerbung steht Ihnen Frau Brigitte Weber (Tel.: 0611/3256 8330, E-Mail: stellenausschreibungen@hoems.hessen.de) zur Verfügung. Für fachliche Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Claudia Cetin (Tel.: 0611/3256-7452).

Wir bieten Ihnen:

Familienfreundlichkeit

Ausgezeichnet mit dem
Gütesiegel: „Familienfreundliche
Hochschule Land Hessen“

Mobiles und flexibles Arbeiten

Homeoffice und Gleitzeitregelungen

**Gesundheits- und
Sportangebote**

Vielfältige Aktivitäten für mehr
Wohlbefinden

Kostenloser ÖPNV

Gratis Landesticket für Hessen und
angrenzende Regionen

Weiterbildung

Gestaltungsfreiraum und
Fortbildungsmöglichkeiten

Zusätzliche Altersvorsorge

Ergänzung der gesetzlichen Rente
durch eine zusätzliche Alters-,
Erwerbsminderungs- und
Hinterbliebenenversorgung

Kinderzulage

Jahressonderzahlung und
Zuschüsse für Tarifbeschäftigte

Sicherheit und Stabilität

Sicherheit eines Arbeitsplatzes im
öffentlichen Dienst