

Qualifizierte Sachbearbeitung (m/w/d)
im Präsidialbüro im Präsidialbereich P 5 – Interne Revision –

		
Standort	Arbeitsbereich	Startdatum
Wiesbaden	Präsidialbüro P5 – Interne Revision	zum nächstmöglichen Termin
		
Arbeitszeit	Entgeltgruppe	Vertragsart
Vollzeit	EG 11 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.

Das Präsidialbüro

Das Präsidialbüro unterstützt den Präsidenten und die weiteren Mitglieder des Präsidiums bei der Erfüllung ihrer vielfältigen inhaltlich-strategischen, strukturgebenden und organisatorischen Aufgaben. Es ist erste Anlaufstelle für Anfragen an das Präsidium und zentrale Schnittstelle zwischen der Hochschulleitung und den verschiedenen Einrichtungen der Hochschule.

Interne Revision der HöMS

Die Interne Revision ist organisatorisch Teil des Präsidialbüros und fachlich unmittelbar dem Präsidenten unterstellt. Sie unterstützt diesen in der Wahrnehmung der Dienst-/Fachaufsicht und bei der Optimierung von Geschäftsprozessen durch Untersuchungen und Beratungen. Unter der Fachaufsicht des Hessischen Ministeriums des Innern, für Sicherheit und Heimatschutz (HMdI) arbeitet die Interne Revision auf Grundlage der „Empfehlungen über Standards für Interne Revisionen in der Hessischen Landesverwaltung“.

Das **Aufgabengebiet** umfasst im Wesentlichen:

Unterstützung der Revisionsleitung in Teamarbeit bei der

- Erstellung der jährlichen Prüfplanung (Risikomatrix und Prüfthemen) für die gesamte HöMS
- Durchführung von planmäßigen und anlassbezogenen Revisionen, Erstellung von standardisierten Revisionsberichten mit Empfehlungen für Optimierungen
- Überwachung der Umsetzung von Empfehlungen (Follow-up)
- Beratungen der Organisationsbereiche nach Bedarf
- strategische Beratungen der Hochschulleitung und Berichterstattung an das Hessische Ministerium des Innern, für Sicherheit und Heimatschutz (HMdI)
- Koordination von Prüfungen durch den Hessischen Rechnungshof und das HMdI
- Abwesenheitsvertretung der Leitung der Internen Revision

Sie bringen mit:

- Vorausgesetzt wird ein abgeschlossenes Studium (mindestens Bachelor/FH-Diplom oder eine gleichwertige Qualifikation) der Wirtschafts- oder Sozialwissenschaften oder einer vergleichbaren Fachrichtung.
Rechtskenntnisse in den Bereichen Allgemeines Verwaltungsrecht, Haushaltsrecht, Datenschutz-, Vergabe- und Vertragsrecht sowie Grundkenntnisse des Tarif- und Besoldungsrechts
- Beherrschung der Grundlagen des ökonomischen Handelns, der öffentlichen Finanzwirtschaft und des Controllings in der öffentlichen Verwaltung
- strategisch-analytische Kompetenzen in den Bereichen des Organisations- und Projektmanagements sowie des Personalmanagements
- sehr gute Kenntnisse in den MS-Office Anwenderprogrammen (Word, Excel, Outlook)

Einschlägige Berufserfahrung im öffentlichen Dienst oder im hochschulischen Kontext, in den Bereichen der Revision, Controlling oder Rechnungswesen oder aus vergleichbaren Tätigkeiten sind wünschenswert.

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

- analytisches Denkvermögen insbesondere zur Beurteilung komplexer finanztechnischer Abläufe
- eigenverantwortliche, konzeptionelle sowie äußerst gewissenhafte Arbeitsweise
- hohe soziale Kompetenz sowie Team- und Kommunikationsfähigkeit
- überdurchschnittliche mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit sowie ein sicheres Auftreten
- ausgeprägtes Pflicht- und Verantwortungsbewusstsein, Integrität sowie die Fähigkeit zu besonders vertrauensvoller Kommunikation
- Organisationsgeschick und Kreativität

Ihren Bewerbungsunterlagen fügen Sie bitte zu den Profilanforderungen die entsprechenden Nachweise (z.B. Laufbahnbefähigung: Diplom oder Bachelorabschluss mit Prüfungsergebnissen sowie eine aktuelle Beurteilung) bei. 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.

Es wird darauf aufmerksam gemacht, dass die Ausschreibung der o.g. Funktion vorbehaltlich der stellentechnischen Voraussetzungen erfolgt.

Bitte bewerben Sie sich unter der Kennziffer **HöMS 33-25/2025** bis zum **09.11.2025** [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 fachliche Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Mager-Weber (Tel.: 0611/3256 1100). Für Rückfragen rund um Ihre Bewerbung steht Ihnen Frau Gert (Tel.: 0611/3256 8333), E-Mail: stellenausschreibungen@hoems.hessen.de) zur Verfügung.

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

Sicherheit und Stabilität

Sicherheit eines Arbeitsplatzes im
öffentlichen Dienst