



An der **Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit** im Bereich der Zentralen Verwaltung im Hauptsachgebiet 3 – Personal und Studierendensekretariat – ist eine zunächst bis zum 30. Juni 2025 befristete Stelle als

Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter (m / w / d)
für Tarifangelegenheiten
im Sachgebiet 33 - Personal Tarif -

zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt je nach persönlicher Voraussetzung und der Möglichkeit der Übertragung aller Aufgaben bis zur **Entgeltgruppe 9 b** 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 Sachgebiet 33 – Personal Tarif – kümmert sich um alle Personalangelegenheiten der mehr als 200 Tarifbeschäftigten der Hochschule von den Stellenbesetzungsverfahren bis zum Ausscheiden der Beschäftigten.

Dazu gehört insbesondere die Bearbeitung von folgenden Personalvorgängen:

- Stellenbesetzungsverfahren
- befristete und unbefristete Einstellungen
- Stellenbewertungen, Höhergruppierungen, Herabgruppierungen
- Mutterschutz, Elternzeiten
- Arbeitszeitänderungen
- Nebentätigkeiten
- Abordnungen, Umsetzungen und Versetzungen
- Arbeitsunfälle
- Urlaub, Beurlaubungen, Dienstbefreiungen
- Überprüfung der Arbeitsfähigkeit, Reha und Kuren
- Kündigungen, Auflösungsverträge, Renteneintritt, Zeugnisse

Sie bringen mit

- eine abgeschlossene Ausbildung zur oder zum Verwaltungsfachangestellten oder
eine vergleichbare Ausbildung mit einschlägiger Erfahrung in der Personalabteilung einer Behörde bzw. Einrichtung des öffentlichen Dienstes
- gute Kenntnisse der einschlägigen Rechtsgrundlagen im Tarifrecht
- sehr gute Kenntnisse mit den Microsoft-Office-Anwendungen, insbesondere mit den Programmen Word und Excel
- ein ausgeprägtes Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein
- ein hohes Maß an Eigeninitiative und Engagement
- eine serviceorientierte und sorgfältige Arbeitsweise
- verbindliches, freundliches Auftreten und Verhandlungsgeschick
- sichere mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- eine schnelle Auffassungsgabe
- eine hohe Belastbarkeit
- Flexibilität, Team- und Organisationsfähigkeiten

- Bereitschaft zur Qualifizierung und zur Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen

Wünschenswert sind Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit SAP-HR oder anderen Personaldatenbanken.

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 „Familienfreundliche Hochschule 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
- Sicherheit eines Arbeitsplatzes im öffentlichen Dienst

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 33-41/2024** bis zum 15. September über [das 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 (Datenschutz-Grundverordnung) finden Sie [hier](#).

Für Rückfragen rund um Ihre Bewerbung und für fachliche Fragen steht Ihnen die Sachgebietsleiterin Frau Weber (Tel.: 0611/3256 8330, E-Mail: stellenausschreibungen@hoems.hessen.de) zur Verfügung.