



Das HLNUG ist eine technisch-wissenschaftliche Umweltbehörde im Geschäftsbereich des Hessischen Ministeriums für Landwirtschaft, Umwelt, Weinbau, Forsten, Jagd und Heimat (HMLU). Fachleute verschiedener Disziplinen untersuchen und überwachen die wesentlichen Umweltmedien Wasser, Boden und Luft sowie die naturschutzrelevanten Lebensräume und Arten in Hessen. Es werden Daten und Informationen zum Zustand und zur Veränderung der Umweltmedien erfasst und gesammelt, aufbereitet, bewertet und öffentlich zugänglich gemacht. Aus den Daten werden Konzepte, Handlungsempfehlungen und Gutachten erstellt. Werden Sie ein Teil davon.

**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in unserer Dienststelle in Wiesbaden eine/n Personalsachbearbeiterin / Personalsachbearbeiter (m/w/d) zur Verstärkung des Personaldezernats in Vollzeit befristet für zwei Jahre (sachgrundlose Befristung nach § 14 Abs. 2 TzBfG).**

**Bitte beachten Sie, dass aufgrund der beabsichtigten Befristung nach § 14 Abs. 2 TzBfG Personen mit einer Vorbeschäftigung beim Land Hessen nicht berücksichtigt werden können.**

Die Position ist dem Dezernat Z 3 „Personal, Recht“ in der Zentralabteilung in Wiesbaden zugeordnet und betreut ca. 400 Beschäftigte in fünf Abteilungen an Standorten in Wiesbaden, Kassel, Gießen und Darmstadt.

## **IHRE AUFGABEN**

Sie betreuen die Personalangelegenheiten der Beamtinnen und Beamten sowie der Tarifangestellten und stehen den Beschäftigten des Hauses, unseren Führungskräften sowie der Hausleitung beratend zu Seite und unterstützen die Dezernatsleitung bei Grundsatzangelegenheiten. Zudem unterstützen Sie die Führungskräfte bei der Durchführung von Stellenbesetzungsverfahren. Weitere Aufgabenschwerpunkte liegen in der Unterstützung bei der Stellenbewirtschaftung und Erstellung von Statistiken sowie in der Mitarbeit in Projekten insbesondere im Bereich Digitalisierung. Es erwartet Sie eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit in einer mittelgroßen Landesbehörde in einem motivierten und leistungsbereiten Team.

## **UNSER ANGEBOT AN SIE**

- **Zukunftssicherer Arbeitgeber**
- **Privat- und Arbeitsleben im Einklang**  
Flexible Arbeitszeitgestaltung  
Homeoffice und Teilzeit möglich  
Gütesiegel Familienfreundlicher Arbeitgeber Land Hessen
- **Attraktive persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten**  
Fortbildungen, sorgfältige Einarbeitung, Personalentwicklungs- und Aufstiegsmöglichkeiten  
Aufgabenvielfalt innerhalb des Aufgabenbereichs
- **LandesTicket**  
Kostenfreie Nutzung des ÖPNV in ganz Hessen
- **Attraktive Sozialleistungen**
- **Betriebliches Gesundheitsmanagement**

## SIE BRINGEN MIT

- ein abgeschlossenes Studium als Verwaltungswirt/in (FH-Diplom), Public Management (Bachelor)  
oder
- ein betriebswirtschaftliches Studium (Bachelor oder FH-Diplom)  
oder
- ein gleichwertiges Studium (Bachelor und FH-Diplom), verbunden mit einer mindestens einjährigen Berufserfahrung im Personalbereich auf Basis des Studienabschlusses  
oder
- eine abgelegte Fortbildungsprüfung II als Verwaltungsfachwirt/in
- sehr gute Fachkenntnisse im allgemeinen Arbeitsrecht
- gute Kommunikationsfähigkeit
- eine strukturierte, systematische und gründliche Arbeitsweise
- eine hohe IT-Affinität und die Bereitschaft, in Digitalisierungsprojekten mitzuarbeiten
- Anwenderkenntnisse der MS Office Software, vertiefte Kenntnisse MS Excel
- verhandlungssichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, nachgewiesen durch einen deutschsprachigen Schul- oder Hochschulabschluss oder ein Sprachzertifikat mindestens auf dem Niveau C1

## VON VORTEIL SIND

- gute Kenntnisse im Tarifrecht des öffentlichen Dienstes (TVöD, TV-L oder TV-Hessen)
- gute Kenntnisse des Dienstrechts (Hessisches Beamtengesetz, Beamtenstatusgesetz, Hessisches Besoldungsgesetz, Hessische Laufbahnverordnung)
- Kenntnisse im Umgang mit SAP-HR (nachgewiesen durch Schulungen und/oder berufliche Erfahrung)
- Kenntnisse des Haushaltsrechts und der Grundlagen der Stellenbewirtschaftung
- Erfahrungen in der Projektarbeit

## IHRE BEWERBUNG

Unter Angabe der Kennziffer **A-1524-Z3-GD-1** bis zum **12.05.2024** an das Personaldezernat (Z3)  
[bewerbung-z3@hlnug.hessen.de](mailto:bewerbung-z3@hlnug.hessen.de).

Bitte fügen Sie folgende Unterlagen bei

- Lebenslauf
- Qualifikationsnachweise
- Arbeitszeugnisse
- Anerkennung des Abschlusses, falls dieser im Ausland erlangt wurde
- Nachweis einer evtl. Behinderung

Es darf bisher kein befristetes oder unbefristetes Beschäftigungsverhältnis zum Arbeitgeber „Land Hessen“ vorgelegen haben. Dies gilt nicht für ein Ausbildungsverhältnis, eine geringfügige Nebenbeschäftigung oder eine studentische Mitarbeit im Rahmen des Studiums. **Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung eine entsprechende Erklärung bei.**

## WISSENSWERTES

- Bis E 11 TV-H
- Unser Ziel ist die Erhöhung des Frauenanteils. Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht.
- Eine Besetzung der Stelle in Teilzeit ist grundsätzlich möglich, jedoch muss sichergestellt sein, dass die Stelle in vollem Umfang besetzt wird.
- Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.
- Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, Behinderung, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.
- Fachlicher Ansprechpartner ist Herr Wispel, Telefon: 0611 6939-514.  
Das Verfahren wird betreut durch Frau Papageorgiou, Telefon: 0611 6939-519.

