



Im **Hessischen Landesamt für Naturschutz, Umwelt und Geologie** (HLNUG) in Wiesbaden ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Dezernat Z3 „Personal, Recht“ die Position

einer Sachbearbeiterin / eines Sachbearbeiters



in Teilzeit mit 50 % der wöchentlichen Arbeitszeit zunächst befristet bis zum 31.12.2018 zu besetzen.

Das HLNUG ist eine technisch-wissenschaftliche Umweltbehörde im Geschäftsbereich des Hessischen Ministeriums für Umwelt, Klimaschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz (HMUKLV). Fachleute verschiedener Disziplinen arbeiten an der Untersuchung und Bewertung der wesentlichen Medien unserer Umwelt - Naturschutz, Wasser, Boden und Luft. 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.

Das Dezernat "Personal, Recht" ist in der Zentralabteilung in Wiesbaden angesiedelt und betreut ca. 350 Beschäftigte in fünf Abteilungen an Standorten in Wiesbaden, Kassel, Gießen und Darmstadt.

Das wahrzunehmende Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Bearbeitung aller Personalangelegenheiten der Beamtinnen und Beamten, der Beschäftigten sowie der Auszubildenden
- selbstständige personalrechtliche Betreuung mehrerer Dezernate einer Abteilung von der Ausschreibung über Einstellung, Statusänderungen und weiteren Maßnahmen bis zur Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses
- Bearbeitung bzw. Mitwirkung an Sonderthemen des Personalbereiches aus den Bereichen des Beamten- und Tarifrechts

Vorausgesetzt werden:

- ein abgeschlossenes Studium als Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) bzw. Bachelor of Arts - Allgemeine Verwaltung oder im Bereich der öffentlichen Verwaltung
oder
- eine abgelegte Fortbildungsprüfung II als Verwaltungsfachwirt/in
oder
- ein abgeschlossenes Bachelor- bzw. FH-Studium mit guten Kenntnissen im Personalwesen und praktische Erfahrungen in der Personalsachbearbeitung
oder
- eine Tätigkeit im gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung als vergleichbar eingruppierte/r Tarifbeschäftigte/r mit mindestens einjähriger Berufserfahrung im oben beschriebenen Aufgabengebiet
- gute Kenntnisse und praktische Erfahrung im Bereich der MS-Office Produkte, insbesondere Word, Excel und Outlook
- Fähigkeit zum fachübergreifenden Denken und Handeln
- gute Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, insbesondere bei der Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen
- Einsatzbereitschaft, selbstständiges Arbeiten und Flexibilität

Erwünscht sind:

- Kenntnisse der allgemeinen inneren Verwaltung sowie des Dienst- und Tarifrechts
- Erfahrungen und Kenntnisse in SAP HR oder die Bereitschaft zur Einarbeitung in das SAP Modul HR und die Teilnahme an entsprechenden Schulungen
- Bereitschaft zu ständiger Fort- und Weiterbildung sowie die engagierte Zusammenarbeit im Team
- gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift

Wir bieten ein interessantes, abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einem aufgeschlossenen und innovativen Team und alle Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes.

Die Vergütung erfolgt je nach persönlicher Voraussetzung bis zur Entgeltgruppe 11 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen (TV-H). Beamtinnen und Beamte des gehobenen Dienstes können im Wege der Abordnung die Position übernehmen.

Nach dem Frauenförder- und Gleichstellungsplan des HLNUG besteht die Verpflichtung zur Erhöhung des Frauenanteils. Frauen sind deshalb besonders aufgefordert sich zu bewerben.

Menschen mit Behinderungen und ihnen gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte legen Sie Ihrer Bewerbung einen entsprechenden Nachweis über Ihre Schwerbehinderung oder erfolgte Gleichstellung bei.

Das HLNUG ist aufgrund seines besonderen Engagements zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf mit dem „Gütesiegel Familienfreundlicher Arbeitgeber“ des Landes Hessen zertifiziert.

Fachliche Ansprechpartnerin ist Frau Masuch, Telefon: 0611 6939-514. Das Verfahren wird betreut durch Herrn Weiß, Telefon: 0611 6939-523.

Ihre aussagekräftige Bewerbung, mit einem aktuellen Dienst- oder Arbeitszeugnis bzw. Abschlusszeugnis, richten Sie bitte unter Angabe der **Kennziffer „Z3 SB 2017 befristet“ bis zum 29.05.2017** an das **Personaldezernat (Z3) des Hessischen Landesamtes für Naturschutz, Umwelt und Geologie, Rheingaustraße 186, 65203 Wiesbaden**. Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen nur in Kopie ein, da diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden.

Ihre Bewerbung können Sie auch per E-Mail (1 PDF-Datei bis max. 4 MB) an bewerbung-z3@hlnug.hessen.de richten.