



Im **Hessischen Landesamt für Naturschutz, Umwelt und Geologie** (HLNUG) in Wiesbaden ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Dezernat Z2 „Organisation“ im Bereich „Innerer Dienst“ die Stelle



Für eine lebenswerte Zukunft

einer Mitarbeiterin / eines Mitarbeiters (m/w/d)

mit 20 Wochenstunden (50 %) vorerst befristet gem. § 14 Abs. 1 Nr. 3 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) bis zum 30.04.2020 zu besetzen. **Eine Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis ab dem 01.05.2020 wird angestrebt.**

Das HLNUG ist eine technisch-wissenschaftliche Umweltbehörde im Geschäftsbereich des Hessischen Ministeriums für Umwelt, Klimaschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz (HMUKLV). 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.

Das Dezernat Z2 ist der interne Dienstleister für den Bereich „Organisation“ für die gesamte Dienststelle.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Bearbeitung von Arbeitszeitangelegenheiten
- Mitarbeit bei der Umsetzung von organisatorischen Veränderungen im Geschäftsverteilungsplan sowie im Organisationsplan sowie die Pflege beider Pläne
- Administrative Betreuung des Ideenmanagements

Vorausgesetzt werden:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare abgeschlossene Ausbildung im Bereich der öffentlichen Verwaltung
oder
eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Kauffrau/-mann für Büromanagement, Fachangestellten für Bürokommunikation, Kauffrau/-mann für Bürokommunikation bzw. Bürokauffrau/-mann, möglichst mit Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- Eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Flexibilität
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- Teamfähigkeit

Von Vorteil sind:

- Berufserfahrung im Bereich Arbeitszeitregelungen oder Organisationsmanagement
- Kenntnisse in der Anwendung von Zeiterfassungssystemen, z. B. Interflex
- Kenntnisse der SAP-Werkzeuge, insbesondere des SAP-Moduls OM
- Kenntnisse der gesetzlichen und tarifrechtlichen Regelungen zur Arbeitszeit

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 Vorliegen persönlicher Voraussetzungen bis **Entgeltgruppe 9a („kleine“ E 9)** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen (TV-H).

Menschen mit Behinderungen und ihnen gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte legen Sie Ihrer Bewerbung einen entsprechenden Nachweis bei.

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, Behinderung, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

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

Derzeit können Sie den öffentlichen Personennahverkehr in Hessen mit dem sogenannten „Landesticket“ kostenlos nutzen.

Fachliche Ansprechpartnerin ist Frau Hirth, Telefon: 0611 6939-531. Das Verfahren wird betreut durch Herrn Weiß, Telefon: 0611 6939-523.

Ihre aussagekräftige Bewerbung, mit einem aktuellen Arbeitszeugnis und einem Nachweis über den Abschluss der Berufsausbildung, richten Sie bitte unter Angabe der **Kennziffer Z2 2019 02 mD bis zum 04.11.2019** 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.