



Im **Hessischen Landesamt für Naturschutz, Umwelt und Geologie (HLNUG) in Kassel** ist ab sofort im Dezernat Z 2 „Organisation“ für den Bereich „Innerer Dienst“ die Position



Für eine lebenswerte Zukunft

einer Mitarbeiterin / eines Mitarbeiters

in Teilzeit (50% / 20 Wochenstunden) an fünf Tagen in der Woche vorerst **befristet bis zum 30.04.2019** mit dem Ziel der **unbefristeten Übernahme** 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 - 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 Organisation stellt interne Dienstleistungen in den Bereichen Innerer Dienst, Poststelle, Büromaterial, Liegenschaftsangelegenheiten und Fuhrpark zur Verfügung.

Ihre Aufgaben:

- Ansprechpartner/in für die Beschäftigten am Standort Kassel in Fragen des Inneren Dienstes
- Bearbeiten der Eingangs- und der Ausgangspost
- Bestellen und Verwalten des Büromaterials
- Koordinieren und Planen anstehender Arbeiten mit der Liegenschaftsverwaltung
- Weiterleiten von Störmeldungen an die Liegenschaftsverwaltung
- Betreuung der Poolfahrzeuge am Standort Kassel
- Verwalten und Ausgabe der Schlüssel
- Vertretung „Telefondienst“
- Vertretung „Erste Anlaufstelle für externe Besucherinnen und Besucher“

Darüber hinaus sind Sie für die Zentralabteilung in Wiesbaden Ansprechpartnerin/Ansprechpartner und Bindeglied nach Kassel für alle Verwaltungsfragen.

Vorausgesetzt werden:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder Kauffrau/-mann für Büromanagement bzw. zur/zum Fachangestellten für Bürokommunikation und Erfahrung im Bereich der öffentlichen Verwaltung
- Fertigkeiten am PC mit Office-Kenntnissen
- Kommunikationsfähigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität

Erwünscht sind:

- Berufserfahrung in mindestens einem der oben genannten Aufgabenbereiche

Die Arbeitsstunden sind grundsätzlich in der Zeit von 12:00 Uhr bis 16:00 Uhr zu erbringen.

Die Vergütung erfolgt je nach persönlicher Voraussetzung **bis zur Entgeltgruppe 8** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen (TV-H).

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen entsprechenden Nachweis 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 Hirth, Telefon: 0611 6939-531. Das Verfahren wird betreut durch Herrn Weiß, Telefon: 0611 6939-523.

Ihre aussagekräftige Bewerbung, insbesondere mit einem aktuellen Arbeitszeugnis bzw. Abschlusszeugnis, richten Sie bitte unter Angabe der **Kennziffer „Z2 MA KS 2017“ bis zum 27.11.2017** 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.