



WirSuchenSie # Mitarbeit # Registratur

Das Hessische Ministerium für Wirtschaft, Energie, Verkehr und Wohnen sucht vier

Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter (w/m/d) für die Registratur

EntgGr. E 6 TV-H.

Die Einstellung von zwei Stellen erfolgt unbefristet.

Die Einstellung für die zwei anderen Stellen erfolgt zunächst befristet für die Dauer von zwei Jahren. Nach Vorliegen der haushalts- und stellenmäßigen Voraussetzungen ist eine dauerhafte Übernahme beabsichtigt.

AUFGABENBEREICH

- Sie sind zuständig für die Verwaltung des vorhandenen und eingehenden Schriftguts auf der Grundlage des bestehenden Aktenplanes sowie unter Anwendung des elektronischen Dokumentenmanagementsystems in Hessen (HeDok)
- Sie übernehmen die Ablage von Schriftgut, Terminüberwachungen, Wiedervorlagen sowie sonstige im Bereich der Registratur anfallende Tätigkeiten
- Sie unterstützen die Verwaltung des Hausarchivs, einschließlich aller damit anfallender Aufgaben

AUSBILDUNG / KENNTNISSE

- Sie haben eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte bzw. Verwaltungsfachangestellter oder Rechtsanwalts-, Notar-, Justizfachangestellte bzw. Rechtsanwalts-, Notar-, Justizfachangestellter oder Kauffrau bzw. Kaufmann für Büromanagement oder Fachangestellte bzw. Fachangestellter für Medien und Informationsdienste
- Sie haben gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Anwendungen, insbesondere Outlook, Excel und Word
- Sie haben eine gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Ihre Berufserfahrung im Bereich Akten- und Schriftgutverwaltung ist wünschenswert



SIE BRINGEN MIT

Sie besitzen die körperliche Eignung für sicheres Stehen auf Leitern bzw. Tritten, für die Entnahme und das Heben von Akten aus hohen Regalen sowie für Aktentransport und gelegentlichem Heben und Tragen auch schwerer Lasten. Sie haben die Fähigkeit zu selbstständigem und strukturiertem Arbeiten. Sie sind flexibel und haben Interesse an der Arbeit im Team. Sie haben eine hohe Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit, Kommunikationsfähigkeit, Organisationsgeschick, Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit, Freude im Umgang mit Menschen sowie ein verbindliches und freundliches Auftreten.

WIR BIETEN IHNEN

- einen attraktiven Arbeitsplatz mit vielfältigen Aufgaben und Entwicklungsperspektiven
- flexible Arbeitszeiten und Angebote zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- kostenfreie Nutzung des ÖPNV im Rahmen des "LandesTickets" auch während der Freizeit
- kostenfreie Kfz- und Fahrradstellplätze direkt im Ministerium
- attraktive Weiterbildungsmöglichkeiten
- Möglichkeit zur Teilnahme an Kursen und Programmen zur Gesundheitsförderung

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund wird ausdrücklich begrüßt.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte **bis 08.01.2023** per E-Mail (mit einer Datei im pdf-Format) an bewerbungen@wirtschaft.hessen.de unter Angabe der Kennung **Reg_wM**.

Mit der Bewerbung in einer PDF-Datei sind vorzulegen:

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf
- Berufsausbildungszeugnis (bei Kammerabschlüssen das Kammerzeugnis)
- Bei ausländischen Bildungsabschlüssen ist die Vorlage im Original und Übersetzung auf Deutsch für die Prüfung der Äquivalenz zu deutschen Bildungsabschlüssen erforderlich. Sollte eine Prüfung durch das HMWEVW mithilfe der durch die Kultusministerkonferenz zur Verfügung gestellten Datenbank „anabin“ nicht möglich sein, können Sie im konkreten Einzelfall gebeten werden, eine kostenpflichtige Zeugnisbewertung bei der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen nachzureichen.
- Schulabschlusszeugnisse / Abschlusszeugnis der Berufsschule
- Arbeitszeugnisse