



## # WirSuchenSie # Sachbearbeitung # Raumordnung\_Regionalplanung

Das Hessische Ministerium für Wirtschaft, Energie, Verkehr, Wohnen und ländlichen Raum sucht **eine/n**

### Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter (w/m/d) für das Referat VII 2 „Raumordnung und Regionalplanung“

in Teilzeit (20 Wochenstunden)  
bis EntgGr. E 11 TV-H.

Für Beamtinnen und Beamte bzw. Tarifbeschäftigte kommt gegebenenfalls eine Rotation in Betracht.

**Die Einstellung erfolgt befristet bis zum 15.02.2026.**

Das Referat VII 2 „Raumordnung und Regionalplanung“ ist zuständig für Grundsatzfragen der Raumordnungspolitik, der Regionalplanung, der Siedlungsstruktur, der regionalen Zusammenarbeit und des Regionalmanagements sowie der Raumentwicklung im Kontext des demographischen Wandels.

#### AUFGABENBEREICH

- Sie bearbeiten Zielabweichungsverfahren im Bereich der Raumordnung (z.B. Überprüfen von Anträgen, Entwerfen von Bescheiden) und Förderanträge für das UNESCO Welterbe Oberes Mittelrheintal
- Sie führen und pflegen Übersichten zu Fördermitteln, organisieren Termine und kümmern sich um die strukturierte Ablage von Dokumenten
- Sie wirken bei der Neuaufstellung der Regionalpläne in Nord-, Mittel- und Südhessen (z.B. Koordination, Protokollführung) mit
- Sie unterstützen bei siedlungsstrukturellen Projekten und Aufgaben des Referates

#### AUSBILDUNG / KENNTNISSE

- Sie sind Diplom-Verwaltungswirtin (FH) bzw. Diplom-Verwaltungswirt (FH) oder Verwaltungsfachwirtin bzw. Verwaltungsfachwirt oder verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor / FH-Diplom)
- Kenntnisse im Verwaltungs- und/oder Haushaltsrecht sind wünschenswert



## SIE BRINGEN MIT

Sie haben die Fähigkeit sich schnell in neue Themenfelder und Aufgabenbereiche einzuarbeiten. Sie verfügen über ein sicheres Auftreten, Organisationsgeschick und arbeiten selbständig, eigenverantwortlich, effizient und ergebnisorientiert. Sie kommunizieren wertschätzend und zielorientiert. Sie arbeiten gerne im Team und machen Ihre Kenntnisse für die Kolleginnen und Kollegen nutzbar. Die gängige MS-Office-Software setzen Sie sicher ein.

## WIR BIETEN IHNEN

- Einen attraktiven Arbeitsplatz mit vielfältigen Aufgaben und Entwicklungsperspektiven im Zentrum der Landespolitik
- Die Möglichkeit, Verantwortung in gesellschaftlich relevanten Bereichen zu übernehmen
- Jobsicherheit und zahlreiche Angebote zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Besonders flexible Möglichkeiten zum mobilen Arbeiten
- Kostenfreie Nutzung des ÖPNV im Rahmen des "LandesTickets" auch während der Freizeit
- Kostenfreie Kfz- und Fahrradstellplätze direkt im Ministerium
- Gezielte attraktive Weiterbildungsmöglichkeiten
- Möglichkeit zur Teilnahme an Kursen und Programmen zur Gesundheitsförderung

Die tatsächliche Eingruppierung und Stufenzuordnung wird individuell nach dem Tarifrecht festgelegt.

Das Ministerium strebt eine generelle Erhöhung des Frauenanteils an. Frauen sind besonders aufgefordert, sich zu bewerben. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund wird ausdrücklich begrüßt.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte **bis 11.08.2024** per E-Mail (mit einer Datei im PDF-Format) an [bewerbungen@wirtschaft.hessen.de](mailto:bewerbungen@wirtschaft.hessen.de) unter Angabe der Kennung **VII 2\_SB**.

### Mit der Bewerbung (eine PDF-Datei) sind vorzulegen:

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf
- Nachweis des erfolgreichen Studienabschlusses oder vorläufige Abschluss-Bescheinigung
- Schulabschlusszeugnis
- 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 HMWVW 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.
- Arbeitszeugnisse