WirSuchenSie
Mitarbeit
allgemeineVerwaltung

Das **Hessische Ministerium für Wirtschaft, Energie, Verkehr, Wohnen und ländlichen Raum** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine / einen

Mitarbeiterin / Mitarbeiter (w/m/d) im Referat II 2 „Wirtschaftsförderungseinrichtungen, Koordinierungsstelle Zuwendungen“

bis EntgGr. E 8 TV-H.

Das Referat ist zuständig für die Zusammenarbeit und die Betreuung von Aufsichtsmandaten/Mandaten von wichtigen Wirtschaftsförderungseinrichtungen wie z. B. Hessen Agentur, Messe Frankfurt, Mittelständische Beteiligungsgesellschaft, Bürgschaftsbank oder Stiftung Kloster Eberbach. Haushalts- und Rechtsangelegenheiten der Abteilung sowie die Koordinierung von Förderrichtlinien und das Vertragsmanagement mit Hessen Agentur und WIBank sind weitere wichtige Aufgaben.

AUFGABENBEREICH

- Sie bereiten Sitzungsunterlagen vor und unterstützen bei der Vorbereitung einzelner Tagesordnungspunkte.
- In Ihre Zuständigkeit fällt zudem die Prüfung und Buchung von Rechnungen sowie die Unterstützung bei Haushaltsangelegenheiten.
- Zu Ihren Aufgaben gehört auch die Verwaltung des Schriftguts auf der Grundlage des Aktenplanes sowie unter Anwendung des elektronischen Dokumentenmanagementsystems in Hessen (HeDok).
- Zusätzlich übernehmen Sie die Vertretung des Abteilungssekretariats (Büroorganisation, Bestellungen, Postbearbeitung, Besuchermanagement, etc.).
- Sie koordinieren Termine und übernehmen die schriftliche Korrespondenz.
- Außerdem übernehmen Sie Recherchen sowie Büro- und Verwaltungsarbeiten innerhalb des Referates.

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 eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung mit mindestens dreijähriger Berufserfahrung im Bereich Büroorganisation.
- Sehr gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Anwendungen, insbesondere Outlook, Excel, Word und PowerPoint sind wünschenswert.
- Idealerweise haben Sie Kenntnisse in den Abläufen der öffentlichen Verwaltung.

HESSEN

ARBEITGEBER LAND HESSEN
CHANCEN, SO VIELFÄLTIG WIE DAS LAND

SIE BRINGEN MIT

- Die Fähigkeit zum selbstständigen und strukturierten Arbeiten
- Eine sorgfältige Arbeitsweise
- Eine ausgeprägte Fähigkeit zur Teamarbeit
- Eine hohe Kommunikationsfähigkeit, Organisationsgeschick und Zuverlässigkeit
- Einsatzbereitschaft, Freude im Umgang mit Menschen sowie ein verbindliches und freundliches Auftreten

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, z.B. Firmenfitnessangebote mit Kooperationspartnern

---

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

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

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte **bis 30.04.2025** per E-Mail (mit einer Datei im pdf-Format) an **bewerbungen@wirtschaft.hessen.de** unter Angabe der Kennung **II 2_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 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.
- Schulabschlusszeugnisse / Abschlusszeugnis der Berufsschule
- Arbeitszeugnisse

Gütesiegel Familienfreundlicher Arbeitgeber Land Hessen