



WirSuchenSie # Mitarbeit # Registratur

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

Mitarbeiterin / Mitarbeiter (w/m/d) in der Registratur für die Abteilung VII „Bauen, Wohnen, Städtebau, Landesentwicklung“

EntgGr. E 6 TV-H.

Die Einstellung erfolgt unbefristet im Umfang von bis zu 20 Wochenstunden.

Die Abteilung VII besteht aus sieben Referaten u.a. mit den Themen Landes- und Regionalplanung, Baurecht und Bautechnik, Großer Frankfurter Bogen sowie Städtebau und Städtebauförderung, Wohnungsbau und Wohnungsrecht. Sie ist oberste Bauaufsicht und oberste Landesplanungsbehörde.

AUFGABENBEREICH

- Verwaltung des vorhandenen und eingehenden Schriftguts auf der Grundlage des bestehenden Aktenplanes sowie unter Anwendung des elektronischen Dokumentenmanagementsystems in Hessen (HeDok/DMS 4.0).
- Ablage von Schriftgut, Terminüberwachungen, Wiedervorlagen sowie sonstige im Bereich der Registratur anfallende Tätigkeiten.
- Unterstützung bei der 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

- Die körperliche Eignung für sicheres Stehen auf Leitern bzw. Tritten, für die Entnahme und das Heben von Akten aus hohen Regalen sowie für Akten-transport und gelegentlichem Heben und Tragen auch schwerer Lasten.
- Die Fähigkeit zu selbstständigem und strukturiertem Arbeiten.
- Flexibilität und Interesse an der Arbeit im Team.
- 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, 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 01.07.2025** per E-Mail (mit einer Datei im pdf-Format) an bewerbungen@wirtschaft.hessen.de unter Angabe der Kennung **Reg VII_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 mit Hilfe 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