



Wir suchen Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

**Sachbearbeitung (w/m/d)
für das Referat Z 2 „Haushalt, Controlling, Bilanzierung“**

bis EntgGr. E12 TV-H.

Bewerben können sich auch Beamtinnen und Beamte bis BesGr. A 12 HBesG.

Über uns

Das Hessische Ministerium für Wirtschaft, Energie, Verkehr, Wohnen und ländlichen Raum ist eine der obersten Landesbehörden im Fokus der hessischen Landespolitik. Unser Ziel ist es, den Alltag der Bürgerinnen und Bürger zu erleichtern und sie zu unterstützen: um Hessen wirtschaftlich stark aufzustellen, um Wohnen wieder bezahlbar zu machen, um Mobilität vielseitig zu ermöglichen und um Energie zukunftssicher zu machen.

Um die Herausforderungen der Zukunft erfolgreich gestalten zu können, suchen wir engagierte und motivierte Kolleginnen und Kollegen, die Interesse daran haben, neue Tätigkeitsfelder kennenzulernen und Prozesse aktiv mitzugestalten.

Das Referat Z 2 ist zuständig für die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans des Ministeriums und die haushaltsmäßige Koordination der nachgeordneten Behörden. Weiterhin gehören das Controlling im Ministerium und die Aufstellung der Teilkonzernbilanz für das Ressort zu seinen Aufgaben.

Ihre Aufgaben

- Koordination und Steuerung der Haushaltsaufstellung für das Ministeriumskapitel sowie die operativen und nachgeordneten Kapitel, einschließlich Budgetplanung, Eckwertabstimmungen und Qualitätssicherung der Planungsdaten
- Bearbeitung und Abstimmung haushaltswirtschaftlicher Angelegenheiten mit den Fachabteilungen, nachgeordneten Bereichen sowie dem Finanzministerium, insbesondere im Rahmen von Verrechnungen, Mehrbedarfen und Planungsprozessen
- Begleitung der Haushaltsausführung durch Erstellung von Zuweisungstabellen und Ausführungserlassen sowie Beratung und Abstimmung zu haushaltsrechtlichen Fragestellungen

- Steuerung und Controlling haushaltsrelevanter Maßnahmen, insbesondere bei Rücklagenentnahmen und -bildungen, Ausgaberesten sowie im Rahmen des Jahresabschlusses
- Wahrnehmung operativer Haushalts- und Verwaltungsaufgaben, einschließlich der Mitzeichnung von Beschaffungsvorgängen sowie der Betreuung der Handkasse des Ministeriums

Unsere Anforderungen

- Sie sind Diplom-Verwaltungswirtin (FH) bzw. Diplom-Verwaltungswirt (FH) oder Verwaltungsfachwirtin bzw. Verwaltungsfachwirt oder Diplom-Finanzwirtin (FH) bzw. Diplom-Finanzwirt (FH) oder verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder FH-Diplom) in den Bereichen der Verwaltungs- oder Wirtschaftswissenschaften oder vergleichbar.
- Von Vorteil sind Ihre Kenntnisse im Haushaltsrecht des Landes sowie betriebswirtschaftlichen Zusammenhängen als auch in der SAP-Programmmgebung.

Fachliche und überfachliche Kompetenzen, die als besonders relevant angesehen werden:

- Interesse an sowie idealerweise auch erste Erfahrungen in den Bereichen Haushaltsaufstellung und -ausführung
- Verhandlungsgeschick sowie ein hohes Maß an Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Eine IT-Affinität und gute Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen
- Die Fähigkeit zum interdisziplinären Arbeiten sowie zur schnellen Einarbeitung in neue Themengebiete
- Eine gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit in deutscher Sprache

Unser Angebot

- Einen attraktiven Arbeitsplatz mit vielfältigen Aufgaben und Entwicklungsperspektiven
- Flexible Arbeitszeiten und Angebote zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Kostenfreie Nutzung des ÖPNV im Rahmen des "LandesTickets Hessen"
- Kostenfreie Kfz- und Fahrradstellplätze direkt im Ministerium
- Attraktive Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vielfältige Angebote im Rahmen des Gesundheitsmanagements und der Personalentwicklung, z.B. Firmenfitness mit Kooperationspartnern und externe Personalberatung

Die tatsächliche Eingruppierung und Stufenzuordnung werden individuell nach dem Tarifrecht des Landes Hessen festgelegt. Bei Vorliegen der persönlichen, rechtlichen und stellenwirtschaftlichen Voraussetzungen ist nach entsprechender Bewährung eine Übernahme in ein Beamtenverhältnis im Eingangsamt des gehobenen Dienstes (A 9 HBesG) grundsätzlich möglich.

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. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Die Bewerbung von Menschen mit Migrationsgeschichte wird ausdrücklich begrüßt.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen. Senden Sie diese bitte bis **11.10.2026** unter Angabe der Kennung Z 2_SB per E-Mail (eine PDF-Datei) an [**bewerbungen@wirtschaft.hessen.de**](mailto:bewerbungen@wirtschaft.hessen.de).

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung folgende Unterlagen bei:

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf
- Schulabschlusszeugnis
- Nachweis des erfolgreich abgeschlossenen Studienabschlusses oder vorläufige Bescheinigung*
- Arbeitszeugnisse

* Hinweis: 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

