



## Sachbearbeiter/in Personalangelegenheiten (m/w/d)



Gießen
 unbefristet
 31 zum nächstmöglichen Zeitpunkt
 bis maximal A 11 HBesG oder E 10 TV-H

### Vorausgesetzt werden:

- die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung **oder**
- eine abgeschlossene Fortbildungsprüfung II zur Verwaltungsfachwirtin/zum Verwaltungsfachwirt **oder**
- ein abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Wirtschaftswissenschaften

### Wünschenswert:

- Auffassungsgabe/geistige Beweglichkeit
- Ausdrucksfähigkeit mündlich und schriftlich
- Organisationsfähigkeit und Zusammenarbeit
- Pflichtbewusstsein/Einsatzbereitschaft
- Kenntnisse im Personalmanagement und im Beamten- sowie Tarifrecht

### Das Aufgabengebiet umfasst folgende Schwerpunkte:

- Kontrolle und Überarbeitung von Entwürfen (Arbeitsplatzbeschreibungen, Stellenbeschreibungen, Dienstpostenbewertungen) für die Abteilung VII
- Funktion als Schnittstelle und Ansprechpartner/in vor Ort für die Beschäftigten der Abteilung VII sowie für Dezernat 12 (Personal)
- Beratende Funktion in Personalangelegenheiten und Fragen der Personalentwicklung für Dezernatsleitungen und Abteilungsleitung
- Aufbereitung des aktuellen Status von Personalvorgängen zur Information für die Abteilungsleitung und Koordinierung des Personaleinsatzes über Personaldienstleistungsunternehmen

### Wir bieten Ihnen:

- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten Team
- ausgewogene Work-Life-Balance
- LandesTicket Hessen (kostenfreie Nutzung des ÖPNVs in ganz Hessen)
- Fortbildungsmöglichkeiten zur beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung

Marcel Weil beantwortet Ihre Fragen  
zum Bewerbungs-/Einstellungsprozess:

0641 303-2522  
 marcel.weil@rpgi.hessen.de

Dr. Melanie Neeb beantwortet Ihre Fragen  
zum Fachgebiet:

0641 303-7102  
 melanie.neeb@rpgi.hessen.de



Werden Sie Teil unseres Teams  
und bewerben Sie sich auf unserem **Stellenportal**.



Interessiert?  
Dann schau' auf  
unsere Karriereseite:



rp-giessen.  
hessen.de

