



Der Präsident des Hessischen Rechnungshofs

Der Präsident des Hessischen Rechnungshofs sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

Personalsachbearbeiterin/Personalsachbearbeiter (m/w/d)

für die Zentralabteilung – Referat Z 1 (Personal)

Bei Erfüllung der entsprechenden Voraussetzungen ist die Eingruppierung für Tarifbeschäftigte bis Entgeltgruppe 12 TV-H möglich. Für verbeamtete Bewerber/innen kann die Einstellung bis zur Besoldungsgruppe A 13 g. D. HBesG erfolgen.

Aufgabenschwerpunkte

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen die Bereiche Personalverwaltung und Personalentwicklung sowie personalrechtliche Fragestellungen.

Hierzu zählen unter anderem:

- Personalsachbearbeitung und Abwicklung aller personalwirtschaftlichen, beamten- und tarifrechtlichen Aufgabenstellungen von der Einstellung bis zum Austritt
- Angelegenheiten des Hessischen Gleichberechtigungsgesetzes
- Stellenausschreibungsverfahren
- Mitarbeit im Bereich Stellenplanmanagement und Personalkostenplanung
- Stv. SAP HR-Anwendungsbetreuung und Ressortinteressenvertretung
- Mitarbeit in Projekten des Personalbereichs

Die Tätigkeit ist vielseitig und anspruchsvoll. Die Zentralabteilung des Hessischen Rechnungshofs ist zuständig für alle Verwaltungsangelegenheiten der Behörde und für die ihr vom Präsidenten zugewiesenen Geschäfte.

Fachliches Anforderungsprofil

- Abschluss eines Hochschulstudiums in den Bereichen Verwaltungs- oder Rechtswissenschaften (Bachelor oder Diplom-FH oder vergleichbarer Abschluss, z.B. Verwaltungsfachwirt/in)
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung im öffentlichen Dienst ist von Vorteil
- Kenntnisse im Beamten- und Tarifrecht, vorzugsweise der hessischen Vorschriften
- SAP-Kenntnisse sind von Vorteil
- Betriebswirtschaftliche und haushaltsrechtliche Kenntnisse sind wünschenswert
- Sicherer Umgang mit Microsoft-Office-Produkten wird vorausgesetzt

Persönliches Anforderungsprofil

- Fähigkeit, sich schnell mit neuen komplexen Sachverhalten vertraut zu machen, Probleme zu analysieren und konstruktive Lösungen zu erarbeiten
- Hohes Maß an Eigeninitiative und Organisationsgeschick
- Teamfähigkeit und kooperatives Verhalten
- Sicheres und verbindliches Auftreten
- Selbständiges, konzeptionelles und gründliches Arbeiten
- Sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- Bereitschaft sich regelmäßig weiterzubilden

Wir bieten:

- Einen sicheren, unbefristeten Arbeitsplatz
- Aufgeschlossenes Team und Einarbeitung durch erfahrene Kolleginnen und Kollegen
- Flexible Arbeitszeiten und Möglichkeiten des Mobilen Arbeitens unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange
- Interne und externe Fortbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten sowie vielfältige Angebote des behördlichen Gesundheitsmanagements
- Für Tarifbeschäftigte eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge

- Anbindung des Arbeitsplatzes an den öffentlichen Personennahverkehr (derzeit kostenlose Nutzung durch das Landesticket)
- Kostenlose Parkmöglichkeiten
- Gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie:

Der Hessische Rechnungshof trägt das Gütesiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber Land Hessen“.



Teilzeitbeschäftigung ist unter Berücksichtigung dienstlicher Belange grundsätzlich möglich. Es muss jedoch sichergestellt sein, dass die Stelle voll besetzt ist.

Die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern wird gewährleistet. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ehrenamtliches Engagement wird in Hessen gefördert. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, wird gebeten, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Im Ehrenamt erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können gegebenenfalls im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden, wenn sie für die vorgesehene Tätigkeit dienlich sind.

Bewerben Sie sich bitte bis zum **16. Januar 2026** über das Karriereportal Hessen unter <https://stellensuche.hessen.de> unter Angabe des Referenzcodes (51036006_0015).

Die üblichen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Schulabschlusszeugnisse, Ausbildungszeugnisse, Qualifikationsnachweise sowie aktuelle Arbeitszeugnisse) laden Sie bitte innerhalb des Bewerbungsvorganges im Portal hoch. Wir bitten Sie, ausschließlich das elektronische Bewerbungsverfahren zu nutzen und von Bewerbungen auf dem Postweg oder per E-Mail abzusehen.

Die Erfassung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zum Zwecke des Bewerbungsverfahrens erfolgt auf der Grundlage des § 23 des Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG). Informationen zum Datenschutz für Bewerberinnen und Bewerber erhalten Sie auf unserer Internetseite.