



Von A bis Z – *für Sie da.*

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt am **Standort Darmstadt** für das Dezernat II 25 "Soziales, Integration, Flüchtlinge" eine/einen

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter im gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst

Von **Arbeitsschutz** über **Integration und Förderungen** bis **Zooaufsicht**. Die Aufgaben der Regierungspräsidien sind so vielfältig wie das tägliche Miteinander. Dabei werden unterschiedlichste Interessen aus öffentlicher, sozialer, ökologischer und wirtschaftlicher Sicht berücksichtigt. Damit diese Leistungen für die Menschen, die Umwelt und die Wirtschaft im Regierungsbezirk Darmstadt weiterhin engagiert und zuverlässig erbracht werden, brauchen wir Sie!

Was Sie **erwartet**

- > Sie bewilligen Fördermaßnahmen insbesondere in den Bereichen Integration und Sprachförderung nach entsprechender Prüfung und Bewertung gestellter Förderanträge und erteilen Auskünfte zu den Verfahrensfragen
- > Sie prüfen nach Abschluss des jeweiligen Projektes die ordnungsgemäße Verwendung der bewilligten Mittel (Verwendungsnachweise) und erstellen ggf. Rückforderungsbescheide
- > Sie erfahren eine gründliche Einarbeitung durch erfahrene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Was Sie **mitbringen**

- > Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung oder ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor) in einem Studiengang mit einem verwaltungsrechtlichen Schwerpunkt oder einen Abschluss als Verwaltungsfachwirtin/Verwaltungsfachwirt.
- > Interesse an der Fördermittelsachbearbeitung bzw. die Bereitschaft, sich in dieses Aufgabengebiet einzuarbeiten.
- > Ein sicheres Auftreten, Durchsetzungsvermögen sowie gute Kommunikationsfähigkeiten und Freude an der Arbeit im Team.

Was wir **bieten**

- > **Gute Rahmenbedingungen:** Sicherer, unbefristeter Arbeitsplatz mit 30 Urlaubstagen, Gleitzeit von 6 bis 19 Uhr für eine familienfreundliche Arbeitszeitgestaltung, vielfältigen Formen der Teilzeitbeschäftigung, mobilen Arbeitsmöglichkeiten sowie einem guten Betriebsklima.
- > **Besoldung/Eingruppierung:** Eine Einstellung erfolgt in der Besoldungsgruppe A 9 HBesG, für Beschäftigte in der EG 9b TV-H. Einversetzungen aus anderen Behörden sind bis zu Besoldungsgruppe A 11 HBesG möglich. Eine einschlägige Berufserfahrung kann bei der Stufenfestsetzung berücksichtigt werden.
- > **Aufstiegs- und Entwicklungsmöglichkeiten:** Es bestehen gute Beförderungs- und Höhergruppierungsmöglichkeiten sowie vielfältige Fortbildungsangebote im Rahmen unserer Inhouse-Seminare.
- > **Sonstige Benefits:** Ein Landesticket, das zur kostenfreien Nutzung des gesamten ÖPNVs in ganz Hessen berechtigt, vielfältige Angebote zur Gesundheitsförderung, vermögenswirksame Leistungen und vieles mehr.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich [hier](#) über unser neues **Karriereportal** bis zum **10. Juni 2024**. Alternativ können Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Kopie des Schulabschluss-, Ausbildungs- bzw. Bachelorzeugnis und ggf. Arbeitszeugnissen) **per Mail an alexandra.loeffler@rpda.hessen.de** schicken. Bitte geben Sie dabei die Kennziffer **E 246** an.

Bei fachlichen Fragen wenden Sie sich bitte an die Dezernatsleiterin Frau Zips, Telefon: 06151-12-5178.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Das Land Hessen ist Mitglied in der „[Charta der Vielfalt](#)“. Der Umsetzung dieser Ziele fühlen wir uns verpflichtet, insbesondere sprechen wir Menschen jeglichen Geschlechts an. Weitere Informationen über das Bewerbungsverfahren sowie über das Regierungspräsidium Darmstadt erhalten Sie unter <https://rp-darmstadt.hessen.de>.

