



Foto Kollegengebäude: Rahel Welsen

## Von A bis Z – *für Sie da.*

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Standort **Wiesbaden** für das Dezernat IV/Wi 41.3 "Abwasser, anlagenbezogener Gewässerschutz" eine / einen

### Mitarbeiter/ in

Von **A** Arbeitsschutz über Gewässerschutz bis **Z**ooaufsicht. 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*

- > Registrartätigkeiten für die Dezernate IV/Wi 41.2 und IV/Wi 41.3
- > Sie geben Daten von Prüfberichten und Erlaubnissen in die Datenbanken WALIS und HAA für das Dezernat IV/Wi 41.3 ein
- > Sie erledigen administrative Tätigkeiten wie z.B. Pflege von Literatur-, Adress- und Mailverteilerlisten sowie Schreibtätigkeiten

#### Was Sie *mitbringen*

- > Eine abgeschlossene dreijährige Verwaltungsausbildung in einem Beruf mit Bezug zum öffentlichen Dienst, insbes. z.B. Fachangestellte/r bzw. Kauffrau/-mann für Büromanagement, Verwaltungsfachangestellte/r, Rechtsanwalts- und/oder Notarfachangestellte/r oder Justizfachangestellte/r
- > Kenntnisse der Aktenführung sind von Vorteil
- > Gute Kenntnisse von Microsoft Office Anwendungen werden erwartet
- > Verantwortungsbewusstsein, Organisationsgeschick und die Bereitschaft in Teams zu arbeiten werden erwartet

#### 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 Entgeltgruppe 5 TV-H. Eine einschlägige und nachgewiesene Berufserfahrung kann auf die Stufenlaufzeit angerechnet werden.
- > **Aufstiegs- und Entwicklungsmöglichkeiten:** Es bestehen gute 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 Karriereportal bis zum 2. Juni 2024. Alternativ können Sie Ihre Bewerbung per Mail an [dunja.pfeifer@rpda.hessen.de](mailto:dunja.pfeifer@rpda.hessen.de) schicken. Bitte geben Sie dabei die Kennziffer **E254** an. Bei fachlichen Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Stein, Telefon 0611-3309-2132.

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>.

