

Stellenausschreibung

Der Hessische Verwaltungsschulverband (HVSv) ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts mit dem Zweck, sich aktiv für die Aus- und Fortbildung im öffentlichen Dienst in Hessen im Sinne einer demokratischen Staatsauffassung zu engagieren. Der Verband unterhält hessenweit Verwaltungsseminare in Darmstadt, Frankfurt am Main, Fulda, Gießen, Kassel und Wiesbaden. Sitz der Verbandsgeschäftsleitung ist Darmstadt.

Wir suchen ab **sofort** im Team der Verwaltung des Verwaltungsseminars Kassel (VS Kassel) eine/n

Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin (m/w/d)

Die Stelle wird **befristet** bis zum 30.06.2026 mit 70% der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit besetzt. Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 9a des Tarifvertrags des öffentlichen Dienstes - Bereich Verwaltung (TVöD-V).

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- ✓ Planung, Organisation und Betreuung von Ausbildungslehrgängen
- ✓ Organisation und Koordination von Prüfungen oder Prüfungsangelegenheiten
- ✓ Ansprechpartner/in für Ausbildungsteilnehmer/innen, haupt- und nebenamtliche Dozentinnen und Dozenten und Behördenvertretern

Ihr fachliches und persönliches Anforderungsprofil:

- ✓ einen Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r, Fachangestellte/r für Bürokommunikation oder eine diesen Abschlüssen vergleichbare Berufserfahrung innerhalb oder außerhalb der öffentlichen Verwaltung,
- ✓ Sicherheit im Umgang mit Informations- und Kommunikationssystemen sowie die Fähigkeit, sich rasch in neue Programme einzuarbeiten,
- ✓ ein hohes Maß an Pflicht- und Verantwortungsbewusstsein, Engagement, sorgfältige und konzentrierte Arbeitsweise, Belastbarkeit,
- ✓ Teamfähigkeit, gute kommunikative Fähigkeiten und Freude am eigenverantwortlichen Arbeiten.

Wir bieten:

- ✓ einen familienfreundlichen Arbeitsplatz,
- ✓ eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten Team,
- ✓ Angebote zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung,
- ✓ flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit des mobilen Arbeitens.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige digitale Bewerbung bis **02.04.2025** als **eine** PDF-Datei (Dokument mit max. 5 MB) an folgende E-Mail-Adresse: susanne.walpert@hvsv.de . Schriftliche Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt.

Informationen zu Ihren Bewerbungsdaten finden Sie unter <https://www.hvsv.de/downloads>