

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 zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

stellvertretende Leiterin / stellvertretenden Leiter der Fortbildung (m/w/d)

mit regelmäßigem Dienstsitz am Verwaltungsseminar Kassel in Vollzeit.

Für diese Aufgabe steht eine **unbefristete Planstelle** zur Verfügung. Die Besetzung der Stelle kann sowohl im **Beamtenverhältnis (A 13 hD HBesG)** als auch im **Beschäftigtenverhältnis (EG 13 TVöD)** erfolgen. Eine Einstellung im Beamtenverhältnis beim HVSV erfolgt ausschließlich im Wege der Versetzung, d. h. nur für Personen, welche bereits als Beamtin oder Beamter ernannt sind. Nach § 31 TVöD bzw. § 4 Abs. 2 HBG wird das Amt zunächst im Beschäftigungsverhältnis bzw. Beamtenverhältnis auf Probe übertragen. Leitungsfunktionen im Beamtenverhältnis können auf die Probezeit bis zur Mindestprobezeit von einem Jahr angerechnet werden.

Ihre wesentlichen Aufgabenschwerpunkte

- ✓ Ständige Stellvertretung der Fortbildungsleitung samt der damit einhergehenden disziplinarischen und fachlichen Führungsverantwortung
- ✓ Hessenweite Steuerungsaufgaben (Controlling, Benchmarking, etc.) sowie die Zusammenarbeit mit der Verwaltung an unseren sechs hessischen Standorten
- ✓ Konzeption und Weiterentwicklung von Fortbildungsangeboten
- ✓ Akquise, Beratung und Betreuung von Großkunden sowie nebenamtlichen Dozentinnen und Dozenten
- ✓ Aufbau und Verwaltung einer zentralen Lehrkräftebetreuung
- ✓ Organisation des Prüfungswesens von Zertifikatslehrgängen
- ✓ Mitwirken beim Aufbau eines Qualitätsmanagements
- ✓ Digitalisierung des Fortbildungsbereiches (u. a. in den Bereichen „Marketing“ und „Prozesse“)
- ✓ Aufbau eines Beschwerdemanagements
- ✓ Themenbezogene Projektarbeit an den sechs Standorten des Fortbildungsbereiches
- ✓ Lehrtätigkeit (zu einem Anteil von 10 % der Arbeitszeit), vorzugsweise in einem der folgenden Themenfelder: „Finanzen“, „Personal“, „Verwaltungsrecht“ oder „Digitalisierung“
- ✓ Zusammenarbeit mit internen Gremien sowie die externe Repräsentation des Fortbildungsbereiches

Stellenausschreibung

Ihr fachliches und persönliches Anforderungsprofil

- ✓ Sie verfügen über die Befähigung für die Laufbahn des höheren nichttechnischen Verwaltungsdienstes durch Abschluss eines einschlägigen Studiums an einer Universität oder vergleichbaren Hochschule oder verfügen als Beamtin/Beamter des gehobenen nichttechnischen Dienstes (oder vergleichbare Abschlüsse, z. B. Verwaltungsfachwirtin/Verwaltungsfachwirt) über eine besondere Qualifikation oder den Nachweis überdurchschnittlicher Leistungen
- ✓ Sie besitzen eine ausgeprägte Führungs- und Problemlösungskompetenz sowie die Fähigkeit zu interdisziplinärem und konzeptionellem Denken und Handeln
- ✓ Sie verfügen über ein sehr hohes Maß an Pflicht- und Verantwortungsbewusstsein, Verhandlungsgeschick, Flexibilität, Kreativität und Belastbarkeit sowie sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- ✓ Sie verfügen über mehrjährige Erfahrungen im Bereich der Öffentlichen Verwaltung und besitzen idealerweise Kenntnisse in den Themenfeldern „Personalentwicklung“, „Digitalisierung“ und „Steuerung“ oder sind bereit, sich in diese einzuarbeiten
- ✓ Sie besitzen Sicherheit im Umgang mit den gängigen Informations- und Kommunikationssystemen sowie die Fähigkeit, sich rasch in neue Programme einzuarbeiten
- ✓ Sie arbeiten gerne im Team und haben Freude am eigenverantwortlichen und sorgfältigen Arbeiten
- ✓ Sie haben pädagogische Erfahrung oder eine pädagogische Begabung und sind bereit zu unterrichten
- ✓ Sie identifizieren sich in hohem Maße mit den Zielsetzungen und dem Leitbild des HVSV

Wir bieten

- ✓ Einen zukunftssicheren und familienfreundlichen Arbeitsplatz sowie eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einer kompetenten und erfahrenen Bildungseinrichtung für den öffentlichen Dienst in Hessen
- ✓ Ein ergonomisch eingerichtetes Einzelbüro und einen kostenfreien Tiefgaragenstellplatz
- ✓ Die Möglichkeit, die Arbeitszeit teilweise im Mobilen Arbeiten auszuüben
- ✓ Angebote zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung
- ✓ Deutschlandticket sowie Fahrrad-Leasing über das Portal „JobRad“

Der HVSV strebt eine Erhöhung des Frauenanteils in der Laufbahngruppe des höheren Dienstes sowie bei vergleichbar eingestuftten Beschäftigungsverhältnissen an. Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Die ausgeschriebene Stelle ist unter Berücksichtigung dienstlicher Belange grundsätzlich teilbar.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige digitale Bewerbung **bis zum 30.11.2024** im PDF-Format (ein Dokument mit maximal 5 MB) an folgende E-Mail-Adresse: info@hvsv.de. Schriftliche Bewerbungsunterlagen werden von uns nicht zurückgesandt.

Informationen zu Ihren Bewerbungsdaten finden Sie unter <https://www.hvsv.de/downloads>. Mehr über uns als Arbeitgeber erfahren Sie unter <https://www.hvsv.de>.

Für nähere Auskünfte zu den Aufgaben dieser Stelle steht Ihnen Herr Pfaff (Kommissarischer Leiter der Fortbildung) gerne unter der Telefonnummer 0611-15799-82 oder unter patrick.pfaff@hvsv.de zur Verfügung.