



Sei DAbei! Wirke mit!

Persönliche/r Referent/in (m/w/d)

beim Dezernat V

Sie sind auf der Suche nach einer neuen beruflichen Herausforderung und wünschen sich gleichzeitig einen sicheren Arbeitsplatz mit einer familienbewussten Personalpolitik? **Dann sind Sie bei uns richtig!** Wir bieten Ihnen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Vollzeitstelle (zzt. 39 bzw. 41 Std./Wo.) als Persönliche/r Referent/in beim Dezernat V, die jedoch grundsätzlich teilbar ist.

Das Dezernat V ist zuständig für Umwelt, Grünfläche, Wohnen, Soziales, Kinder- und Jugend, Frauen, Jobcenter und den Eigenbetrieb Darmstädter Werkstätten und Wohneinrichtung.

Ihre zukünftigen Aufgaben sind unter anderem:

- Koordination der im Dezernatsbüro anfallenden administrativen Tätigkeiten
- Organisation, Koordination und Durchführung von z. B. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- verantwortliche Leitung von Arbeits- und Projektgruppen sowie Teilnahme an Sitzungen, verwaltungsinterne und -externe Vernetzungs- und Abstimmungsaufgaben
- Beratung der Dezernentin bei relevanten Entscheidungen sowie Recherche und Vorbereitung dafür
- qualitative Analyse der bestehenden Organisations- und Informationsstruktur
- Vorschläge zur Entwicklung und Optimierung von Verwaltungsprozessen, Verfassen von Modifizierungsvorschlägen
- Verfassen von schriftlichen Konzepten, Magistratsvorlagen, Reden und Vorträgen
- Analyse, Koordination und Kontrolle der im Dezernat bewirtschafteten Kostenstellen in Zusammenarbeit mit den Fachämtern, Kontrolle und Bearbeitung von Vorlagen für die Haushaltsberatungen
- Teilnahme an parlamentarischen Gremien (Ausschüsse, Stadtverordnetenversammlung usw.) und Auswertung, Unterstützung der administrativen Umsetzung bzw. Kommunikation der gefassten Beschlüsse an die Verwaltung

Mit diesen notwendigen Qualifikationen können Sie uns überzeugen:

- Befähigung für den höheren allgemeinen Verwaltungsdienst bzw. ein erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium der Rechts- oder Verwaltungswissenschaften oder
- Masterprüfung für den höheren Dienst in der allgemeinen Verwaltung (bzw. abgeschlossener Studiengang: Master of Public Management an der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung) oder

Folgen Sie uns auch auf



Wissenschaftsstadt
Darmstadt



- Befähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst bzw. abgeschlossenes Fachhochschulstudium der Verwaltungswissenschaften oder Betriebswirtschaft (mind. Bachelorniveau oder Dipl.-Verw./Dipl.-Betriebsw. (FH)) mit jeweils langjähriger Berufserfahrung oder
- vergleichbare Fachrichtung mit langjähriger einschlägiger Berufserfahrung
- umfassende Kenntnisse und Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung sowie der auszufüllenden rechtlichen Rahmenbedingungen
- Kenntnisse über politische, administrative und soziale Strukturen und Prozesse
- hohe Verantwortungsbereitschaft und Eigeninitiative, eine der Situationen angemessene Kommunikationsfähigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität sowie Überzeugungsfähigkeit, hohe Einsatzbereitschaft und konstruktive Konfliktlösefähigkeit
- hohe Organisationsfähigkeit, soziale Kompetenz, Fähigkeit zu Strukturkritik und Verhandlungsgeschick
- nachgewiesene betriebswirtschaftliche Kenntnisse sowie Kenntnisse aus dem Fach- und Finanzcontrolling
- Nachweis über die überzeugungsstarke und interaktive Umsetzung von Veränderungsprozessen unter Beachtung wirtschaftlicher Erfordernisse
- fundierte MS-Office-Kenntnisse und ein sicherer Umgang mit den neuen Medien
- Bildschirmtauglichkeit
- Flexibilität bei der Arbeitszeit (Abend- und Wochenendtermine)

Wünschenswert ist darüber hinaus:

- kreative und gewandte Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Fremdsprachenkenntnisse
- große Bereitschaft zur Weiterbildung
- analytische Fähigkeiten in der Beurteilung komplexer Problemlagen

Wir bieten unter anderem:

für Beamtinnen und Beamte:

- Besoldung nach A 14 des Hessischen Besoldungsgesetzes (HBesG) mit regelmäßigen Besoldungserhöhungen sowie einer monatlichen Sonderzahlung

für Tarifbeschäftigte:

- unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Bezahlung nach der Entgeltgruppe EG 14 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD) mit regelmäßigen Tarifierhöhungen und einer zusätzlichen leistungsorientierten Prämienzahlung
 → *Das Jahresgehalt liegt auf Basis von zwölf Monatsgehältern bei 39 Std./Wo. im Bereich von ca. 61.050,00 € (mittleres Einstiegsgehalt) und setzt eine dreijährige einschlägige Berufserfahrung voraus. Die Endstufe liegt bei ca. 76.250,00 €. Zuzüglich erhalten Sie eine Jahressonderzahlung.*

Vorteile der zu besetzenden Stelle:

- abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- verantwortungsvolle Tätigkeit an der Schnittstelle zwischen Politik und Verwaltung
- ausgezeichnete ÖPNV-Anbindung,
 → Standort des Arbeitsplatzes: Neues Rathaus (Carree), Luisenplatz 5 a, 64283 Darmstadt

Folge  ie uns auch auf



Wissenschaftsstadt
Darmstadt



Mehr über uns als Arbeitgeberin erfahren Sie unter www.darmstadt.de/karriere

Nähere Auskünfte zu den Aufgaben der Stelle erteilt Frau Stadträtin Akdeniz, Dezernat V, Tel.: 06151 13-2854. Für Fragen zum allgemeinen Stellenausschreibungsverfahren steht Ihnen Frau Wiese, Tel.: 06151 13-3568 gerne zur Verfügung.

Die Wissenschaftsstadt Darmstadt fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiter/innen und begrüßt deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von deren kulturellen und sozialen Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Um den Anteil von Frauen in diesem Bereich zu erhöhen, sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht.

Wir freuen uns auf eine engagierte, gut strukturierte Persönlichkeit mit politischem Gespür und Begeisterung für Umwelt und Soziales!

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre schriftlichen Bewerbungsunterlagen bis zum **2. März 2020**.

**Wissenschaftsstadt Darmstadt
Der Magistrat - Personalabteilung -
Kennziffer 1/24
Postfach 11 10 61
64225 Darmstadt**

E-Mail: karriere@darmstadt.de

E-Mail-Bewerbungen können nur zur Fristenwahrung dienen. Von der Übersendung von Bewerbungsunterlagen in Dateiform bitten wir abzusehen.

Wir bitten um Ihr Verständnis, dass aus Kostengründen Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt werden können. Daher bitten wir ausschließlich Kopien einzureichen und auf die Verwendung von Bewerbungsmappen, Klarsichthüllen etc. zu verzichten.

Folgen Sie uns auch auf



Wissenschaftsstadt
Darmstadt

