



Das Regierungspräsidium Kassel

hat zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Standort **Kassel mehrere befristete Stellen** in der

Sachbearbeitung Förderverfahren (w/m/d)

im Dezernat 57 – Förderungen zu besetzen.

Die Einstellungen erfolgen im Beschäftigungsverhältnis befristet für die Dauer von zwei Jahren nach § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz. Die Eingruppierung erfolgt in **Entgeltgruppe 9b** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen (TV-H).

Als Schnittstelle zwischen der Region und der Landesregierung vertritt das Regierungspräsidium Kassel die Interessen NordOstHessens (NOH). Mit ca. 1.800 Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern und einem vielfältigen Aufgabenspektrum zählt die Behörde zu den größten Dienstleistungsorganisationen der Region. Unsere Kernkompetenz besteht u. a. in der Bündelung vielfältiger öffentlicher Interessen und fachlicher Aufgaben bei komplexen Verwaltungsentscheidungen.

Das **Aufgabengebiet** der **Sachbearbeitung Förderverfahren** im Dezernat 57 umfasst die Bearbeitung von Förderverfahren des Landes Hessen in den Bereichen Kinder, Jugend, Familien, Sport, Ausbildung und Arbeitsmarkt, überwiegend mit digitalen Fachanwendungen. Hierunter fallen z.B. die Förderung von Bau und Betrieb der Kitas und der Kindertagespflege, von Sportstätten, Frühen Hilfen, Familienzentren, der beruflichen Ausbildung, des Arbeitsmarktes u.a.

Die Aufgaben gliedern sich folgendermaßen:

- vorbereitende Arbeiten, Erlernen der Bearbeitungssoftware
- Beratung von Antragstellenden
- Antragsprüfung sowie Erstellung von Förderbescheiden
- Auszahlung von Fördermitteln
- Berichtswesen
- Prüfung von Verwendungsnachweisen, Rückforderungen

Wir setzen voraus:

- bevorzugt eine nachweislich erfolgreich **abgeschlossene Laufbahnprüfung** für den gehobenen Dienst in der **allgemeinen Verwaltung** oder in den Bereichen **Justizdienst (Rechtspflegerlaufbahn), Vollzugs- und Verwaltungsdienst, Steuerverwaltung** (Abschluss jeweils als Diplom (FH) oder Bachelor)

oder

- ein erfolgreich abgeschlossenes Studium (mindestens Diplom (FH) oder Bachelor) im Studiengang **Sozialrecht, Wirtschaftsrecht** oder ein anderes vergleichbares Hochschulstudium

oder

- eine erfolgreich abgeschlossene Fortbildung **zur Verwaltungsfachwirtin/zum Verwaltungsfachwirt**

Von Vorteil sind:

- Kenntnisse in den jeweiligen Fachgebieten
- grundlegende Kenntnisse im Verwaltungsrecht
- Berufserfahrung in o. g. Tätigkeiten des jeweiligen Aufgabengebiets

Im Auswahlverfahren überzeugen Sie durch:

- Ihr Interesse an den ausgeschriebenen Aufgaben und Ihre Motivation
- die Fähigkeit zur Teamarbeit und durch soziale Kompetenz
- eine hohe Verantwortungsbereitschaft
- die Fähigkeit zu sorgfältiger, hochwertiger und zügiger Arbeit, auch unter Termindruck
- Organisationsgeschick
- eine überzeugende Kommunikationskompetenz in Wort und Schrift
- die Fähigkeit, Rechtskenntnisse sicher in die Praxis umzusetzen, und auch komplexe Sachverhalte schnell zu erfassen und rechtlich zutreffend zu bearbeiten

Wir bieten Ihnen:

Neben einer umfassenden Einarbeitung sind Weiterbildung und Förderung im Rahmen unserer Personalentwicklung für uns selbstverständlich. Als eine mit dem Gütesiegel familienfreundlicher Arbeitgeber zertifizierte Behörde unterstützen wir Sie zudem bei einer familienfreundlichen Arbeitszeitgestaltung, bieten vielfältige Formen der Teilzeitbeschäftigung sowie grundsätzlich die Möglichkeit der Nutzung von mobiler Arbeit.

Bedienstete des Landes Hessen erhalten für den Nah- und Regionalverkehr im Bereich des Landes Hessen eine Freifahrtberechtigung.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund werden ausdrücklich begrüßt.

Bewerberinnen/Bewerber mit nachgewiesener Schwerbehinderung oder Gleichstellung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Haben Sie Interesse an einer Beschäftigung bei einer der größten Dienstleistungsorganisationen der Region mit vielfältigen Aufgaben und Einsatzbereichen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit einem **persönlichen Anschreiben**, in dem Sie Ihre **Motivation** darlegen. **Die Vorlage automatisierter Bewerbungsschreiben und -unterlagen bzw. Bewerbungen nicht in deutscher Sprache können ggf. zum Ausschluss Ihrer Bewerbung führen.**

Da es sich um ein sachgrundlos befristetes Beschäftigungsverhältnis handelt, können Bewerberinnen/Bewerber, die bereits in einem befristeten oder unbefristeten Arbeitsverhältnis beim Arbeitgeber „Land Hessen“ tätig waren, leider nicht berücksichtigt werden; dies gilt nicht für ein Ausbildungs- oder Beamtenverhältnis.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte unter Angabe des Aktenzeichens **57** an das

**Regierungspräsidium Kassel
- Personaldezernat -
Frau Bernt
Am Alten Stadtschloss 1
34117 Kassel**

oder per E-Mail an **bewerbungen@rpks.hessen.de** (in einer PDF-Datei bis max. 4 MB).

Eine Bewerbungsfrist gibt es für diese Stellen nicht. Wenn Ihr Profil auf die o. g. Kriterien passt, streben wir einen zeitnahen Termin für ein Vorstellungsgespräch an. Im Falle einer Eignung erfolgt eine Einstellungszusage, solange die Stellen noch frei sind. Sollten sich zeitgleich mehrere Bewerberinnen/Bewerber bewerben, erhält die am besten geeignete Bewerberin bzw. der am besten geeignete Bewerber die entsprechende Stelle.

Es ist uns leider nicht möglich, Ihnen Ihre Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens zurückzusenden. Bitte reichen Sie daher keine Originale ein.

Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung an, wie Sie auf uns aufmerksam geworden sind.

Die von uns geforderten Abschlüsse können ausschließlich bei Vorlage entsprechender Nachweise berücksichtigt werden. Diese sind in Form von Zeugnissen der Abschlussprüfung mit Note, Nachweisen von Fortbildungen sowie Qualifikationen und ggf.

Arbeitgeberzeugnissen zu erbringen. Fehlende Nachweise können ggf. zum Ausschluss Ihrer Bewerbung führen.

Mehr Informationen erhalten Sie auf unserer Internetseite www.rp-kassel.hessen.de unter der Rubrik „Menü - Arbeitgeber RP Kassel - Aktuelle Stellenanzeigen“. Für allgemeine Rückfragen steht Ihnen Frau Bernt (Tel. 0561 106-2278) zur Verfügung. Bei fachlichen Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Bläsing (0561 106-1463).