



Das Regierungspräsidium Kassel

hat zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Dienort Kassel eine **unbefristete** Stelle als

Fachassistenz (w/m/d) im Büro der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten

zu besetzen.

Die Einstellung erfolgt unbefristet in **Entgeltgruppe 9a 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** umfasst die Unterstützung der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten bei der Umsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und dem Abbau von Diskriminierungen von Frauen in der öffentlichen Verwaltung mit den folgenden Tätigkeiten:

- Koordination und Organisation des Büros der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten, insbesondere Terminkoordination und -verfolgung, Bearbeitung des Posteingangs und Postausgangs
- Pflege des Controllings im Rahmen der Ziele des Gender-Konzepts und sonstiger begleitender Handlungsschwerpunkte, insbesondere Datenerfassung mit Datenaufbereitung, Pflege von Listen und Statistiken
- Erstellung von Gender-Analysen
- Konzeption, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen (z. B. Aktionstage, Fortbildungen, Workshops) inklusive Nachbereitung und Evaluation im Rahmen des Gender-Konzeptes

Darüber hinaus können sich ggf. weitere Einstellungsmöglichkeiten in anderen Dezernaten ergeben.

Wir setzen voraus:

- vorrangig eine erfolgreich abgeschlossene **Ausbildung in der Verwaltung des öffentlichen Dienstes** (z. B. als Verwaltungsfachangestellte/r, Kauffrau/-mann für Büromanagement, Fachangestellte/r für Bürokommunikation, Justizfachangestellte/r) oder
- jedoch nachrangig eine erfolgreich abgeschlossene dreijährige **kaufmännische Ausbildung**, eine Ausbildung als **Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r** oder als **Steuerfachangestellte/r**

Weiterhin setzen wir voraus:

- Deutschkenntnisse entsprechend dem Niveau C2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER)
- Zuverlässigkeit und absolute Diskretion

Von Vorteil sind:

- Kenntnisse im Rahmen gleichstellungsrelevanter Rechtsgrundlagen (HGIG, AGG)
- Sicherer Umgang mit Microsoft Excel
- Berufserfahrung im Vorzimmer einer Führungskraft auf mindestens einer mittleren Leitungsebene
- Kenntnisse zu Arbeitstechniken (Zeitmanagement, Prioritätensetzung)
- Souveräner und adressatengerechter Umgang mit Personen unterschiedlicher Arbeitsebenen sowie ausgeprägte Kommunikations- und Verhandlungsfähigkeit

Im Auswahlverfahren überzeugen Sie durch:

- Stellenmotivation
- Leistungsmotivation
- Fach-, Methoden- und Prozessverständnis
- Organisationsgeschick, Gewissenhaftigkeit
- Serviceorientierung und Kooperationsfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit

Auswahlverfahren:

Unter den Bewerbenden, die die vorausgesetzten Anforderungen erfüllen, wird eine Vorauswahl nach dem Grundsatz der Bestenauslese vorgenommen. Die vorausgewählten Bewerberinnen und Bewerber werden zu einem Auswahlgespräch eingeladen.

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. Teilzeitbeschäftigung ist vom Grundsatz her möglich. Jedoch muss sichergestellt werden, dass die Stelle im vollen Umfang besetzt wird.

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

Des Weiteren werden Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund ausdrücklich begrüßt.

Bewerbende 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.**

Bewerben Sie sich bitte **bis zum 15.04.2026** über <https://stellensuche.hessen.de> (Referenzcode 51127864_0002). Sollten Sie bereits beim Land Hessen beschäftigt sein, dann bewerben Sie sich bitte über das Serviceportal (Referenzcode 51127864_0001).

Die Vorstellungsgespräche für die ausgeschriebene Stelle sind in der **19. KW** geplant.

Die von uns geforderten Abschlüsse können ausschließlich bei Vorlage entsprechender Nachweise berücksichtigt werden. Diese sind in Form von Zeugnissen der Abschlussprüfung, 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 Engel (Tel. 0561 106-1955) zur Verfügung. Bei fachlichen Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Pfeiffer, Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte (Tel. 0561 106-2126).