



Foto Kollegengebäude: Rahel Welsen

## Von A bis Z – *für Sie da.*

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Standort **Eltville** für das Dezernat V 51.2 "Weinbau" eine / einen

### Verwaltungsmitarbeiter/-in

Von **A** Arbeitsschutz über Weinbau bis **Z**ooaufsicht. Die Aufgaben der Regierungspräsidien sind so vielfältig wie das tägliche Miteinander. Dabei werden unterschiedlichste Interessen aus öffentlicher, sozialer, ökologischer und wirtschaftlicher Sicht berücksichtigt. Damit diese Leistungen für die Menschen, die Umwelt und die Wirtschaft im Regierungsbezirk Darmstadt weiterhin engagiert und zuverlässig erbracht werden, brauchen wir Sie!

#### Was Sie *erwartet*

- > Sie wirken bei Feststellungen nach § 16 der Hessischen Ausführungsverordnung zum Weinrecht und zur Reblausbekämpfung mit
- > Sie hören die Betroffenen bei Feststellungen an und überwachen dabei die Fristen
- > Sie aktualisieren und versenden Informationen an die Weinbaubetriebenden Betriebe
- > Sie erledigen administrative Aufgaben für das Dezernat wie beispielsweise die Bearbeitung des Postein- und ausgangs oder die Bearbeitung von Bestellvorgängen

#### Was Sie *mitbringen*

- > Eine abgeschlossene 3-jährige Verwaltungsausbildung in einem Beruf mit Bezug zum öffentlichen Dienst, insb. Fachangestellte/r bzw. Kauffrau/-mann für Büromanagement, Verwaltungsfachangestellte/r, Rechtsanwalts- und/oder Notarfachangestellte/r oder Justizfachangestellte/r
- > Teamfähigkeit, Kundenorientierung sowie eine gewissenhafte, sorgfältige und eigenständige Arbeitsweise setzen wir voraus
- > Ein sicheres Auftreten, Durchsetzungsfähigkeit sowie gute Kommunikationsfähigkeiten sollten vorhanden sein
- > Gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift in deutscher Sprache wird vorausgesetzt

#### Was wir *bieten*

- > **Gute Rahmenbedingungen:** Sicherer, unbefristeter Arbeitsplatz mit 30 Urlaubstagen, Gleitzeit von 6 bis 20 Uhr für eine familienfreundliche Arbeitszeitgestaltung, vielfältigen Formen der Teilzeitbeschäftigung, mobilen Arbeitsmöglichkeiten sowie einem guten Betriebsklima.
- > **Besoldung/Eingruppierung:** Eine Einstellung erfolgt in der Entgeltgruppe E 5 TV-H. Eine einschlägige Berufserfahrung kann bei der Stufenfestsetzung berücksichtigt werden.
- > **Aufstiegs- und Entwicklungsmöglichkeiten:** Es bestehen gute Höhergruppierungsmöglichkeiten sowie vielfältige Fortbildungsangebote im Rahmen unserer Inhouse-Seminare.
- > **Sonstige Benefits:** Ein Landesticket, das zur kostenfreien Nutzung des gesamten ÖPNVs in ganz Hessen berechtigt, vielfältige Angebote zur Gesundheitsförderung, vermögenswirksame Leistungen und vieles mehr.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?** Dann bewerben Sie sich [hier](#) über unser Karriereportal bis zum 30. März 2025. Alternativ können Sie Ihre Bewerbung per Mail an [lucas.willenbacher@rpda.hessen.de](mailto:lucas.willenbacher@rpda.hessen.de) schicken. Bitte geben Sie dabei die Kennziffer **E 220** an. Bei fachlichen Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Ullrich, Telefon 06123/9058-26.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Das Land Hessen ist Mitglied in der „[Charta der Vielfalt](#)“. Der Umsetzung dieser Ziele fühlen wir uns verpflichtet, insbesondere sprechen wir Menschen jeglichen Geschlechts an.

Weitere Informationen über das Bewerbungsverfahren sowie über das Regierungspräsidium Darmstadt erhalten Sie unter <https://rp-darmstadt.hessen.de>.

