

IT-Stelle der hessischen Justiz • Friedrich-Ebert-Str. 28 • 61118 Bad Vilbel

**Elektronische Post**

Hessisches Ministerium der Justiz  
und für den Rechtsstaat  
Abt. Z und IV  
Luisenstraße 13  
65185 Wiesbaden

Herrn Präsidenten  
des Oberlandesgerichts  
Zeil 42  
60313 Frankfurt am Main

Herrn Generalstaatsanwalt  
Zeil 42  
60313 Frankfurt am Main

Herrn Präsidenten  
des Hessischen Verwaltungsgerichtshofs  
Brüder-Grimm-Platz 1-3  
34117 Kassel

Herrn Präsidenten  
des Hessischen Landesarbeitsgerichts  
Gutleutstraße 130  
60327 Frankfurt am Main

Herrn Präsidenten  
des Hessischen Landessozialgerichts  
Steubenplatz 14  
64293 Darmstadt

Herrn Präsidenten  
des Hessischen Finanzgerichts  
Königstor 35  
34117 Kassel

Aktenzeichen: **1500.2010/001 - 3 - 2024/21214**

Dst.-Nr.: 1500  
Bearbeiterin: Frau Hau  
Durchwahl: 06101/8009 1510  
Fax: 0611/32761 0300  
E-Mail: Personal@it-stelle.justiz.hessen.de

Ihr Zeichen:

Datum: 8. November 2024

## **Stellenausschreibung der stellvertretenden Leitung der Abteilung 3 – Personal, Finanzen, Organisation in der IT-Stelle der hessischen Justiz**

Bei der IT-Stelle der hessischen Justiz ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt das Aufgabengebiet der **stellvertretenden Abteilungsleitung 3** – Personal, Finanzen und Organisation – neu zu besetzen. Für die Besetzung kommen Beamtinnen und Beamte des gehobenen Dienstes bis zur BesG A 13 in Betracht.

Der Dienstort ist Bad Vilbel, wobei grundsätzlich eine Tätigkeit von bis zu 50% aus dem Homeoffice heraus möglich ist.

Die Informationstechnik-Stelle der hessischen Justiz nimmt hessenweit übergreifend IT-Aufgaben für die hessischen Gerichte, die Staatsanwaltschaften und den Justizvollzug wahr. Mit ihren rd. 200 Mitarbeitenden im Herzen des Rhein-Main-Gebietes am Hauptsitz Bad Vilbel sowie in den Außenstellen Kassel und Weiterstadt betreut sie als Landesoberbehörde ca. 17.000 Arbeitsplätze und führt die hessische Justiz in die digitalisierte Arbeitswelt.

### **Das erwartet Sie bei uns:**

- Personalführung und Personalverantwortung,
- Personalentwicklung,
- Mitwirkung im Bereich des Haushalts- und Rechnungswesens der IT-Stelle,
- Organisation der internen Abläufe,
- Gebäude- und Bauangelegenheiten der IT-Stelle.

### **Was bringen Sie mit?**

- Sie haben die Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Dienst (Diplom-Verwaltungswirt (m/w/d), Diplom-Rechtspfleger (m/w/d), B.A. Public Administration und vgl.)
- Erfahrungen in der Rechtspflege und/oder der Verwaltung
- Erfahrungen im Bereich des Personalwesens
- Leistungsbereitschaft, Initiative
- Pflichtbewusstsein
- Belastbarkeit, Flexibilität
- Besonders gute Auffassungsgabe

- Organisationsfähigkeit
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Sicheres, freundliches Auftreten („service- und kundenorientiert“)
- Kostenbewusstsein
- Soziale Kompetenz
- Teamfähigkeit
- Integrations- und Motivationskraft sowie Befähigung zur Konfliktlösung
- Fähigkeit zum Vorbild
- Interkulturelle Kompetenz

#### **Ihre Fähigkeiten:**

- Befähigung zur Personalführung und Motivation,
- Fähigkeit zum sachgerechten Personaleinsatz,
- Entscheidungskompetenz, Durchsetzungsvermögen, Verhandlungsgeschick,
- Fähigkeit zur Steuerung und Veränderung von Abläufen,
- Befähigung zur Entwicklung und Umsetzung von Neuerungen.

#### **Von Vorteil sind außerdem:**

- Erfahrungen im Bereich des Finanz- und Haushaltswesens.

Die fortdauernde Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen zwecks Aufbaus und Vertiefung der für die eigene Aufgabenwahrnehmung notwendigen Qualifikationen rundet Ihr Profil ab.

#### **Unsere Angebote:**

- **Sicherer Arbeitsplatz** - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis,
- **Attraktive Bezahlung** - Besoldung bis A 13 HBesG, Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistung
- **Flexibles Arbeiten** - gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexibles Arbeiten zwischen 6 Uhr und 20 Uhr,
- **Homeoffice** - Mobiles Arbeiten grundsätzlich bis zu 50% möglich, nach Ablauf der Probezeit / abgeschlossener Einarbeitungsphase,
- **Freie Fahrt mit Bus und Bahn** - landesweit gültiges Jobticket für freie Fahrt im ÖPNV – nicht nur für den Arbeitsweg,

- **Personalentwicklung** - individuelle Fortbildungsmöglichkeiten,
- **Gesundheitsmanagement und Familienservice** - Gesundheitsmanagement in Kooperation mit der MAS GmbH und dem PME Familienservice.

**Allgemeine Hinweise:**

Die Stelle kann in Teilzeit besetzt werden. Die IT-Stelle ist Trägerin des Gütesiegels „Familienfreundlicher Arbeitgeber Land Hessen“.

Die hessische Justiz fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiter (m/w/d). Erwünscht sind deshalb im Rahmen der rechtlichen Vorgaben für ausgeschriebene Stellen Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von rassistischen Zuschreibungen, ethnischer Herkunft, Geschlecht und geschlechtlicher Identität, Religion und Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität.

Bewerber (m/w/d) mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Es besteht eine Verpflichtung zur Erhöhung des Frauenanteils aufgrund des Frauenförder- und Gleichstellungsplanes. Daher sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht.

Bewerbungen reichen Sie bitte über das e-Recruiting-Portal des Landes Hessen (stellensuche.hessen.de) bis zu dem **30.11.2024** unter der Referenznummer **50735742** ein.

Für Rückfragen steht Ihnen die Leiterin der Abteilung 3 Frau Koke (06101/8009-1602) gerne zur Verfügung.

Das schriftliche Einverständnis zur Einsichtnahme in die Personalakte wird bei bereits im öffentlichen Dienst beschäftigten Personen erbeten.

Im Auftrag  
gez. Koke