

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: **1500-3.1-2010-00006#2025-00016**

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

Ihr Zeichen:

Datum: 28. Mai 2025

**Stellenausschreibung für die Sachbearbeitung (w/m/d) EUREKA in Abteilung 5 –
Fachanwendungen der Gerichte, Staatsanwaltschaften und des Justizvollzuges –
in der IT-Stelle der hessischen Justiz, befristet bis 31. Dezember 2027**

Die Informationstechnik-Stelle der hessischen Justiz nimmt hessenweit übergreifend IT-Aufgaben für die hessischen Gerichte, die Staatsanwaltschaften und den Justizvollzug wahr. Mit ihren 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. Als moderner Arbeitgeber im öffentlichen Dienst bieten wir den Beschäftigten vielfältige, herausfordernde und spannende Tätigkeitsfelder in teamgeprägt angenehmer Atmosphäre.

Wir suchen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

einen Sachbearbeiter (m/w/d) im Bereich
der **Fachanwendung EUREKA** in **Vollzeit**,
befristet bis zum 31. Dezember 2027.

Eine unbefristete Weiterbeschäftigung wird grundsätzlich angestrebt, steht jedoch in Abhängigkeit zu künftig zur Verfügung stehenden Planstellen.

Bei Erfüllung aller tarifrechtlichen und persönlichen Voraussetzungen ist eine Eingruppierung in EG 9a TV-H möglich.

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

Bei bereits im öffentlichen Dienst unbefristet beschäftigten Personen ist auch eine Abordnung für die Dauer der Aufgabenwahrnehmung vorstellbar.

Das erwartet Sie bei uns:

- Sie arbeiten im Bereich der Justizfachsoftware EUREKA inkl. der elektronischen Akte e²A sowie in der Landestextstelle Hessen mit:
 - Betreuung der Justizfachsoftware nebst der angebundenen eAkte (e²A) und dem Texterstellungswerkzeug e²T bzw. EUREKA-Text, insbesondere

Softwarepflege wie z.B. Störungsmanagement, Weiterentwicklung, Softwaretests sowie Updateplanung und -durchführung

- Fachliche Zuarbeit zu IT-Projekten
- Zusammenarbeit mit externen Stellen in organisatorischen und technischen Angelegenheiten des Fachbereichs (auch länderübergreifend)
- Anwendungs- und Anwendersupport
- Schulung von Anwenderinnen und Anwendern
- Mitwirkung bei Aus- und Fortbildungsveranstaltungen
- Erstellung von Textvorlagen vorwiegend in e²T; ggf. in EUREKA-Text

Was bringen Sie mit?

- Sie haben eine Ausbildung zum Justizfachangestellten (m/w/d) oder einen vergleichbaren Abschluss mit IT- oder Justiz-/Verwaltung-Bezug
oder
alternativ anderweitig mehrjährige nachgewiesene, gleichwertige Fähigkeiten, Erfahrungen und Kenntnisse.

Ihre Fähigkeiten:

- Grundkenntnisse der Windows-Betriebssysteme
- sicherer Umgang mit den Microsoft Office Anwendungen
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- sicheres, freundliches Auftreten („service- und kundenorientiert“)
- Belastbarkeit
- zielorientierte und eigenständige Arbeitsweise
- soziale- und interkulturelle Kompetenz
- Mobilität (Bereitschaft zu Dienstreisen)

Von Vorteil sind außerdem:

- Erfahrung in der Rechtspflege und Gerichtsorganisations- und Justizverwaltungsangelegenheiten
- Kenntnisse der Justizfachanwendung EUREKA und der Textverwaltung
- Kenntnisse in den eAkte
- Kenntnisse im Bereich der Administration der Anwendungen
- Datenbankkenntnisse

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

Unsere Angebote:

- **Attraktive Bezahlung** - Eingruppierung bei Vorliegen aller tarifrechtlicher und persönlicher Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 9a TV-H, 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
- **Betriebliche Altersvorsorge** - zusätzliche betriebliche Altersvorsorge für Tarifbeschäftigte
- **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 Teilnahme an dem Modell „Mobiles Arbeiten“ ist möglich. 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.

Bewerbungen reichen Sie bitte über das e-Recruiting-Portal des Landes Hessen (stellen-suche.hessen.de) bis zu dem **27.06.2025** unter der Referenznummer **50890555** ein.

Für Rückfragen stehen Ihnen Herr Stub (06101/8009-1508) und 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