

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

Elektronische Post

Aktenzeichen: **1500-3.1-2010-00006#2025-00030**

Dst.-Nr.: 1500
Bearbeiter: Herr Rösch
Durchwahl: 06101/8009 3514
Fax:
E-Mail: personal@it-stelle.justiz.hessen.de

Ihr Zeichen:

Datum: 29. September 2025

Stellenausschreibung Mitarbeiter (m/w/d) Leitung Interne Revision/Korruptionsprävention und –bekämpfung/Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten bei der IT-Stelle der hessischen Justiz

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 **ab sofort** einen neuen

Mitarbeiter (m/w/d)

für die **Leitung des Aufgabenbereichs Interne Revision**
/Korruptionsprävention und –bekämpfung sowie **Hauptsachbearbeitung**
in allgemeinen **Verwaltungsangelegenheiten**

Für die Besetzung steht bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen eine Stelle des gehobenen Beamtendienstes der HBesG A 12 zur Verfügung, eine Besetzung

61118 Bad Vilbel, Friedrich-Ebert-Str. 28
Telefon (06101) 8009-0
Telefax (0611) 32761-0300
E-Mail: verwaltung@it-stelle.justiz.hessen.de
Internet: <http://www.it-stelle.justiz.hessen.de>



Gütesiegel
Familienfreundlicher
Arbeitgeber
Land Hessen

@justice HESSEN

mit vergleichbaren Tarifbeschäftigten ist bei Erfüllung aller tarifrechtlichen und persönlichen Voraussetzungen bis zur EG 12 TV-H möglich.

Als Dienstorte kommen Bad Vilbel und Kassel in Betracht, wobei grundsätzlich eine Tätigkeit von bis zu 50% aus dem Homeoffice heraus möglich ist.

Das erwartet Sie bei uns:

Leitung Interne Revision/Korruptionsprävention und –bekämpfung:

- Sie übernehmen die fachliche und organisatorische Führung der Mitarbeitenden im Aufgabenbereich Interne Revision
- Sie übernehmen die Konzeptionierung, Planung, Steuerung und Durchführung von Organisations-, Struktur-, Prozess-, Fraud- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen in Bezug auf Gesetzmäßigkeit und Ziele der IT-Stelle der hessischen Justiz
- Sie erstellen die Revisionsplanung und die Revisionsberichte
- Sie beraten und unterstützen die Behördenleitung und die Führungskräfte in Fragen der internen Revision
- Sie sind Ansprechperson für alle Fragen zum Thema Korruptionsprävention und –bekämpfung
- Sie informieren und sensibilisieren die Mitarbeitenden in Fragen der Korruptionsprävention und führen Präventionsmaßnahmen durch
- Sie erstellen Risikoanalysen und Dokumentationen über besonders gefährdete Arbeitsgebiete und bewerten Korruptionsanzeichen

Hauptsachbearbeitung in allgemeinen Verwaltungsangelegenheiten:

- Sie bearbeiten selbständig verwaltungsrechtliche Fragen grundlegender Bedeutung und bereiten Stellungnahmen und Berichte zu unterschiedlichen Erlasslagen unterschriftsreif vor (u. a. im Rahmen parlamentarischer Anfragen)
- Sie unterstützen im Bereich der Organisation, konzipieren Dienst- und Handlungsanweisungen und übernehmen Aufgaben aus dem allgemeinen Verwaltungsbereich auf Einzelfallweisung
- Sie unterstützen im Bereich der Entwicklung, Fortschreibung und Begleitung von Personalgewinnungs- und Personalentwicklungsmaßnahmen inkl. Qualifizierungsmanagement

Was bringen Sie mit?

- Sie haben ein abgeschlossenes Hochschulstudium (z. B. Diplom- oder Bachelorabschluss im Bereich Verwaltung, Rechtspflege, Personalmanagement, etc.)
oder
einen vergleichbaren Abschluss, z. B. eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachwirt (m/w/d) bzw. sonstige gleichwertige Qualifikationen, Fähigkeiten und Erfahrungen

Ihre Fähigkeiten:

- konzeptionelles Verständnis, analytische Fähigkeiten und profundes Urteilsvermögen bezüglich der Bewertung von Strukturen und Prozessen
- hohes Maß an Integrität und Loyalität verbunden mit Konfliktfähigkeit, Durchsetzungsstärke und hoher Teamfähigkeit
- Ausgeprägtes organisatorisches Verständnis
- Sicherer Umgang mit den Microsoft Office Anwendungen
- Sicheres, freundliches Auftreten (service- und kundenorientiert)
- Sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- zielorientierte, strukturierte und eigenständige Arbeitsweise
- soziale- und interkulturelle Kompetenz

Von Vorteil sind außerdem:

- Erfahrungen im Bereich der allgemeinen Verwaltung sowie Kenntnisse über Verwaltungsabläufe und behördliche Strukturen
- Erfahrungen in Personalführung
- Allgemeine Kenntnisse im Bereich Personalwesen
- Idealerweise praktische Erfahrungen in den beschriebenen Arbeitsbereichen

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 12 HBesG/ Eingruppierung bei Vorliegen aller tarifrechtlicher und persönlicher Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 12 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.

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

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 **19.10.2025** unter der Referenznummer **50978701** ein.

Für Rückfragen steht Ihnen 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