

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

Aktenzeichen: **1500-3.1-2010-00006#2025-00039**

Elektronische Post

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

Ihr Zeichen:

Datum: 5. Januar 2026

Stellenausschreibung in der Informationstechnik-Stelle der hessischen Justiz in Abteilung 4 – Referat Elektronischer Rechtsverkehr (ERV) und eAkte – der Sachbearbeitung (m/w/d) bis EG 9a TV-H, unbefristet

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 1. März 2026**

eine **Sachbearbeitung (m/w/d)**
im Referat Elektronischer Rechtsverkehr (ERV) und eAkte
in **Vollzeit**.

Bei Erfüllung aller tarifrechtlichen und persönlichen Voraussetzungen ist eine Eingruppierung in EG 9a 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:

Die Tätigkeiten umfassen insbesondere folgende Aufgabenstellungen für den Bereich EGVP, e²P Hessen, e²PNachricht sowie QES PKI:

- Anwendungsbetreuung
- Release- und Changemanagement
- Incidentmanagement sowie Anwendungsbetreuung und -support
- Schnittstellenadministration
- Anforderungsmanagement und Change Request Formulierung sowie Testing im Länderverbund
- Teilnahme an Arbeitsgruppen, auch länderübergreifend
- Erstellen, Pflege und Prüfung von Handbüchern, Auswertungen und Statistiken
- Anwenderschulungen
- Berichtswesen

Was bringen Sie mit?

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im Bereich Fachinformatik, IT-Systemelektronik, Justiz oder vergleichbare Ausbildung mit IT- oder Justiz-Bezug *oder* alternativ mehrjährige nachgewiesene, gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen im entsprechenden Berufsbild

Ihre Fähigkeiten:

- sehr gute allgemeine EDV-Kenntnisse
- sehr gute Kenntnisse der Microsoft-Office Anwendungen
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- sicheres, freundliches Auftreten (service- und kundenorientiert)
- Kostenbewusstsein
- Teamfähigkeit
- soziale- und interkulturelle Kompetenz

Von Vorteil sind außerdem:

- Kenntnisse des Kommunikationskanals „Elektronisches Gerichts- und Verwaltungspostfach“, der Kommunikationsplattform „e²P“ und der qualifizierten elektronischen Signatur, Kenntnisse der Webanwendung „JIRA“ oder Kenntnis im Bereich des europäischen elektronischen Rechtsverkehrs.
- Kenntnisse der Arbeitsabläufe in der behördlichen Verwaltung, insbesondere der Justiz
- Kenntnisse der IT-Sicherheit und des Datenschutzes
- Kenntnisse gesetzlicher Grundlagen sowie einschlägiger Verordnungen und Bekanntmachungen, so ZPO und andere Verfahrensnormen, Elektronischer Rechtsverkehrs Verordnung, Elektronische Rechtsverkehrs Bekanntmachung, Justiz IT-Verordnung Hessen, Geschäftsordnung der Gerichte und Staatsanwaltschaften, eIDAS-Verordnungen I und II der EU sowie Vertrauensdienstegesetz)

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** - 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
- **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 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 (stellensuche.hessen.de) bis zu dem **01.02.2026** unter der Referenznummer **51059731** ein.

Für Rückfragen stehen Ihnen Herr Pape (06101/8009-1603) oder Frau Lanninger (06101/8009-1408) gerne zur Verfügung.

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

Im Auftrag

gez. i. V. Hohlfeld