



Polizeipräsidium Südhessen



Beim Polizeipräsidium Südhessen, Abteilung Verwaltung, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein Dienstposten der Besoldungsgruppe A11 HBesG als

Leiterin/Leiter des Sachgebiets V23 (Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, Finanz- und Anlagenbuchhaltung)

am Standort Darmstadt zu besetzen.

Die Ausschreibung richtet sich an Verwaltungsbeamtinnen und -beamte des gehobenen Dienstes der Besoldungsgruppe A11 HBesG und ist nicht mit einer Beförderung verbunden.

Über uns

Das Polizeipräsidium Südhessen mit Sitz in Darmstadt ist eines von sieben Polizeipräsidien in Hessen und dem Landespolizeipräsidium im Hessischen Ministerium des Inneren und für Sport unmittelbar nachgeordnet. Es ist für etwa 1,1 Millionen Menschen zuständig.

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen

- Zielgerichtete verantwortliche Planung, Koordination und Leitung des sachgebietsinternen Dienstbetriebes
- Wahrnehmung der Dienst- und Fachaufsicht sowie der Fürsorgepflicht für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sachgebiet
- Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten im Sachgebiet

- Beratung und Unterstützung der Hauptsachgebietsleitung im Hinblick auf einschlägige Fragestellungen
- Zusammenarbeit mit dem/r Beauftragten für den Haushalt, insbesondere bei der Bewirtschaftung der Einnahmen und Ausgaben der Dienststelle
- Wahrnehmung der Verantwortung und Pflichten im Arbeits- und Gesundheitsschutz gemäß beim PPSH geltender Dienstanweisung

Unsere Anforderung

- Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung (Bachelor / Diplom)

Weiterhin wünschenswert sind

- 3 jährige Erfahrung im Bereich der allgemeinen Verwaltung, fundierte Kenntnisse in einschlägigen Rechtsgebieten, insbesondere im Haushaltsrecht bzw. die Bereitschaft, sich in die betroffenen Rechtgebiete zügig einzuarbeiten
- Überdurchschnittliche Fähigkeiten in den Bereichen
 - Bereitschaft zur Verantwortung
 - Arbeitsgestaltung, Organisationsfähigkeit
 - Pflichtbewusstsein
 - Sozialverhalten/ Teamfähigkeit
 - Überdurchschnittliche mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Gute Kenntnisse des SAP Moduls Finanzmanagement (FI) sowie gute MS-Office Kenntnisse
- Ebenfalls wünschenswert sind eine ausgeprägte methodische Kompetenz, analytisches Denk- und besonderes Urteilsvermögen sowie ein sehr gutes Zahlenverständnis

Unser Angebot

- Ein abwechslungsreicher Arbeitsalltag und motivierte Kolleginnen und Kollegen
- Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch eine flexible Arbeitszeitgestaltung sowie die Möglichkeit im Homeoffice zu arbeiten.

Für das Polizeipräsidium Südhessen ist die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein wichtiges Anliegen. Deshalb wurde die Behörde bereits mehrfach mit dem Gütesiegel „Familienfreundlicher Arbeitgeber Land Hessen“ ausgezeichnet.

- Freie Fahrt für alle Bediensteten der hessischen Landesverwaltung mit dem LandesTicket mit dem öffentlichen Personennahverkehr in Hessen

Allgemeine Hinweise

- Teilzeitbeschäftigung ist im dienstlich vertretbaren Umfang möglich. Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht.
- Wir fördern die gleichberechtigte Teilhabe von Menschen mit Behinderung im Arbeitsleben. Bei formeller Eignung werden Menschen mit (Schwer-)Behinderung oder einer Gleichstellung im Rahmen der geltenden Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizufügen.
- Ehrenamtliches Engagement wird in Hessen gefördert. Im Ehrenamt erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können gegebenenfalls im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden, wenn sie für die vorgesehene Tätigkeit dienlich sind. Insofern wird empfohlen, ehrenamtliches Engagement in der Bewerbung anzugeben.
- Sofern Sie im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, sollte Ihre Bewerbung außerdem Ihre Einverständniserklärung für die Einsichtnahme in Ihre Personalakten beinhalten.

Sie haben noch Fragen?

Für weitere Informationen **zum Aufgabengebiet** steht Ihnen Frau Hotz, Leitung des Hauptsachgebiets V 2, unter der Rufnummer 06151 / 969-22001 sowie **zum Auswahlverfahren** Frau Kavaliova, Personalverwaltung, unter der Rufnummer 06151 / 969-23203 zur Verfügung. Alternativ können Sie Ihre Anfrage per E-Mail an Personal-V32.pps@polizei.hessen.de senden.

Sie fühlen sich angesprochen?

Bewerben Sie sich jetzt und schicken Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen schnell und unkompliziert bis zum **8. April 2026** ausschließlich online über <https://karriere.hessen.de>.

Diese Unterlagen benötigen wir von Ihnen:

- Anschreiben
- Lebenslauf
- Nachweise zu den geforderten Qualifikationen: Bachelorurkunde sowie Ernennungsurkunden
- letzte dienstliche Beurteilung
- einen Nachweis bei vorliegender (Schwer-)Behinderung

Kosten, die im Zusammenhang mit dem Bewerbungs- oder Auswahlverfahren entstehen, werden nicht übernommen.

Die Erfassung und Verarbeitung der personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens erfolgt auf der Grundlage des § 23 des Hessischen Datenschutz- und Informationsgesetzes (HDSIG). Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich einverstanden, dass die von Ihnen übersandten Daten zum Zwecke des Bewerbungsverfahrens Verwendung finden dürfen. Hierbei werden die Daten ggf. auch weiterverarbeitet, um eine Zuverlässigkeitsüberprüfung der Bewerberinnen und Bewerber nach § 13a HSOG durchzuführen.

Diese Einwilligung ist jederzeit widerruflich (Art. 7 Abs. 3 S. 1 Datenschutz-Grundverordnung). Hinweise zur Datenverarbeitung beim Polizeipräsidium Südhessen finden Sie [hier](#).

Darmstadt, den 11. März 2026

Im Auftrag

gez.

Michel, Leitende Regierungsdirektorin