



Studienzentrum der Finanzverwaltung und Justiz
Rotenburg a. d. Fulda
Der Direktor



Studienzentrum Rotenburg · Postfach 11 20 · 36187 Rotenburg a. d. Fulda

Geschäftszeichen P – 1406 B – 022026 – I/1

Bearbeiter/in Frau Schönhut
Telefon 06623 – 932 103
Fax 06623 – 932 555
E-Mail: poststelle@szrof.hessen.de
Ihr Zeichen
Ihre Nachricht

Datum 12. März 2026

Im Studienzentrum der Finanzverwaltung und Justiz Rotenburg a. d. Fulda (SZ) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Stelle in den Bereichen **Arbeitssicherheit und Jobfit als Sachbearbeitung (m/w/d) mit der Entgeltgruppe 10 TV-H** zu besetzen.

Termin: 10.04.2026

ÜBER UNS

Das SZ ist eine nichtrechtsfähige Einrichtung des Landes Hessen. Es verwaltet die in Rotenburg an der Fulda befindlichen Bildungseinrichtungen für die Geschäftsbereiche des Hessischen Ministeriums der Finanzen und des Hessischen Ministeriums der Justiz. Hierzu gehören die Hessische Hochschule für Finanzen und Rechtspflege mit den Fachbereichen Steuer und Rechtspflege, die Landesfinanzschule Hessen sowie die Ausbildungsstätte für den mittleren Justizdienst.

IHR TÄTIGKEITSFELD

Als Sachbearbeitung für Arbeitssicherheit und Jobfit (m/w/d) sind Sie vor allem verantwortlich für die Umsetzung und Weiterentwicklung unserer Standards im Bereich Arbeitssicherheit. Darüber hinaus gehört jedoch auch die betriebliche Gesundheitsförderung zu ihren Kernaufgaben. Sie arbeiten eng mit Führungskräften, Mitarbeitenden und externen Partnern zusammen, um ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld zu schaffen. Daneben unterstützen Sie bei der Förderung von Nachhaltigkeitsmaßnahmen im Studienzentrum.

Zu Ihren Aufgaben gehören im Einzelnen:

Arbeitssicherheit:

- Durchführung von Gefährdungsbeurteilungen und Ableitung von Maßnahmen,
- Organisation und Durchführung von Unterweisungen zu Arbeitssicherheitsthemen,
- Beratung von Führungskräften und Mitarbeitenden in Fragen der Arbeitssicherheit,
- Dokumentation und Auswertung von Unfällen und Beinahe-Unfällen.



Betriebliche Gesundheitsförderung (Jobfit):

- Planung und Umsetzung von Maßnahmen zur Förderung der physischen und psychischen Gesundheit der Mitarbeitenden,
- Organisation von Gesundheitsaktionen (z. B. Bewegungsangebote, Stressmanagement-Workshops),
- Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern (z. B. Medizinischer Dienst).

Nachhaltigkeit:

- Unterstützung bei der Umsetzung von Nachhaltigkeitsmaßnahmen im Rahmen der betrieblichen Prozesse.

Schnittstellenfunktion:

- Enge Zusammenarbeit mit übergeordneten Behörden, externen Beauftragten und Organisationen,
- regelmäßiger Austausch mit dem Unterbringungs- und Ausstattungsteam, dem Event-Team und weiteren Stellen der Zentralverwaltung,
- aktive Mitwirkung in Arbeitskreisen und Projekten zu den genannten Themenbereichen.

SIE BRINGEN MIT

- Ein erfolgreich abgeschlossenes Fachhochschulstudium (Bachelor) der Fachrichtung Arbeitssicherheit bzw. einer ähnlichen Fachrichtung oder einschlägige langjährige Berufserfahrung in diesem Arbeitsbereich,
- das Interesse und die Bereitschaft sich in die weitere Schwerpunkttätigkeit Gesundheitsmanagement systematisch und fortbildungsbegleitet einzuarbeiten,
- fundierte Kenntnisse im Arbeitsschutzrecht.

Wünschenswert sind:

- Kenntnisse im Bereich Gesundheitsmanagement und Nachhaltigkeitsstandards,
- Erfahrung in der Durchführung von Gefährdungsbeurteilungen, Schulungen und Projektarbeit,
- Kenntnisse im Umgang mit Managementsystemen (z. B. ISO 45001, ISO 14001, EMAS).

FOLGENDE EIGENSCHAFTEN ZEICHNEN SIE AUS

- Kommunikationsstärke und Empathie,
- Organisationstalent
- Verantwortungsbewusstsein,
- Teamfähigkeit.

WAS WIR BIETEN

- eine unbefristete Einstellung als Tarifbeschäftigte oder Tarifbeschäftigter mit der Eingruppierung in die Entgeltgruppe 10 TV-H, zuzüglich betrieblicher Altersversorgung und ggf. Kinderzuschlägen,
- eine flexible Stufenzuordnung bei Vorliegen einschlägiger Anrechnungszeiten,
- eine sorgfältige Einarbeitung,

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit,
- ein offenes und teamorientiertes Arbeitsumfeld,
- gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf,
- äußerst flexible Arbeitszeitmodelle inklusive gleitender Arbeitszeit und die Möglichkeit auf mobiles Arbeiten,
- ein umfangreiches Gesundheitsmanagement
- das LandesTicket Hessen für freie Fahrt im Regionalverkehr des Landes Hessen.

WICHTIGE HINWEISE

Aus dem hessischen Gleichberechtigungsgesetz in Verbindung mit dem Frauenförderplan ergibt sich die Verpflichtung, den Frauenanteil in allen Bereichen und Positionen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zu erhöhen. Frauen sind insoweit besonders aufgefordert, sich zu bewerben.

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Sofern keine ausdrückliche Einschränkung erfolgt, gehe ich davon aus, dass die Bewerber/ die Bewerberinnen mit der Bekanntgabe von Daten aus ihren Bewerbungsunterlagen bezüglich ihrer Person (z.B. Lebensalter, Familienstand, Schwerbehinderteneigenschaft), ihres beruflichen Werdeganges sowie ihrer Beurteilung an die beteiligten Personalvertretungen und ggf. die Schwerbehindertenvertretung einverstanden sind.

KONTAKT

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **10. April 2026** an:

Studienzentrum der Finanzverwaltung und Justiz Rotenburg a. d. Fulda
Personalabteilung
z. Hd. Frau Pohl
- vertraulich -
Josef-Durstewitz-Straße 2 – 6
36199 Rotenburg a. d. Fulda

Oder per Mail an:

poststelle@szrof.hessen.de