



Referentin oder Referent (w/m/d) im Referat I 3 "Organisation, Verwaltungsdigitalisierung, DMS 4.0"

Stellenbezeichnung

Referentin oder Referent (w/m/d) im Referat I 3

Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

[Referentin oder Referent \(w/m/d\) im Referat I 3](#)

Über uns

Im Hessischen Ministerium für Arbeit, Integration, Jugend und Soziales (HMSI) werden die sozialen Themen unserer Gesellschaft behandelt.

Verstärken Sie unser Team in der Abteilung I „Zentrales“.

Ihre Aufgaben

- Sie bearbeiten Grundsatzangelegenheiten für die Einer-für-Alle-Leistungen „Bürgergeld“ in Kommunalen Jobcentern, Fahrtenschreiber und Ausfuhr von Medizinprodukten.
- Durch Ihre Arbeit ermöglichen Sie es Bürgerinnen und Bürgern sowie Unternehmen aus dem gesamten Bundesgebiet, diese Leistungen digital und nutzerfreundlich zu beantragen.
- Sie übernehmen die Betriebsverantwortung für die Dienste und steuern die Anpassung an neue fach- und digitalrechtliche Anforderungen.
- Sie organisieren die Steuerungsgremien dieser Leistungen.
- Sie steuern IT-Dienstleister und arbeiten eng mit den Fachbereichen des HMSI, Landes- und Kommunalbehörden sowie Bundesländern zusammen.
- Des Weiteren bearbeiten Sie Grundsatzangelegenheiten zu Fach- und Transportstandards in der Sozialverwaltung (v.A. FIT-Connect und XSozialbasis).



Änderungen des Aufgabengebiets bleiben vorbehalten.

Unsere Anforderungen

- Sie verfügen über die Laufbahnbefähigung für den höheren Dienst in der allgemeinen Verwaltung oder über ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom-Uni., Master oder vergleichbarer Abschluss).
- Sie sind offen, kommunikativ und verfügen über eine ausgeprägte Dienstleistungs- und Teamorientierung sowie ein überzeugendes Auftreten. Von allen sich bewerbenden Personen erwarten wir Vielfaltskompetenz.
- Sie zeichnen sich durch eine überdurchschnittliche Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit und Flexibilität aus.
- Sie verfügen über Organisationstalent und behalten auch in herausfordernden Situationen und unter Zeitdruck den Überblick.
- Ihre sehr gute Auffassungsgabe hilft Ihnen, sich schnell in komplexe Sachverhalte und neue Themen einzuarbeiten.
- Sie haben eine sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit und Verhandlungsgeschick. Dabei sind Sie durchsetzungsfähig und können auch mit Konfliktsituationen souverän umgehen.
- Im Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen sind Sie sicher und routiniert.

Wünschenswert sind Erfahrungen im Projektmanagement, in der Gremienarbeit und in der öffentlichen Verwaltung.

Vorteilhaft sind Erfahrungen und Kenntnisse im Bereich Digitalisierung in Zusammenhang mit der öffentlichen Verwaltung – insbesondere bei der Steuerung von IT-Dienstleistern.

Unsere Angebote

- Spannendes Arbeitsumfeld mit sehr guter Infrastruktur mitten in Wiesbaden



- Flexible Arbeitszeitgestaltung (6:00 bis 21:00 Uhr) und zahlreiche individuelle Teilzeitmodelle
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Vielfältige Angebote zur Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf (z.B. mobiles Eltern-Kind-Zimmer, Ferienbetreuung, Pflege-Guide etc.): Gütesiegel Familienfreundlicher Arbeitgeber Land Hessen
- Gezielte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und eine moderne Personalentwicklung
- Maßnahmen zur Gesundheitsförderung (z.B. Sportangebote und mögliche Mitgliedschaft bei unserem Wellbeing-Partner Wellhub)
- Kfz- und Fahrradstellplätze direkt am Ministerium; kostenfreie Nutzung des öffentlichen Personennahverkehrs mit dem LandesTicket Hessen – nicht nur für den Arbeitsweg
- Besoldung bis Besoldungsgruppe A 14 HBesG bzw. Vergütung und Sozialleistungen nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen (bis Entgeltgruppe 14 TV-H)

Allgemeine Hinweise

Das Hessische Ministerium für Arbeit, Integration, Jugend und Soziales fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren Geschlecht und geschlechtlichen Identität, ethnischer Herkunft und Nationalität, Alter, Religion und Weltanschauung, Behinderung, sexuellen Orientierung und Identität oder sozialen Herkunft. In allen Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht. Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Besetzung mit Teilzeitkräften ist grundsätzlich möglich.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 23.04.2026 vorzugsweise über das Online-Bewerbungsportal: [Stellensuche.hessen.de](https://stellensuche.hessen.de)



Bitte fassen Sie Ihre Unterlagen (u.a. Anschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnisse [Schule, Ausbildung, Studium]) möglichst in einer PDF-Datei zusammen. Schriftliche Bewerbungsunterlagen reichen Sie bitte nur in Kopie ein, da diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden.

Für weitere Informationen steht Ihnen gerne Frau Wahrab (Tel.: 0611 32 19 3367) zur Verfügung.

**Ressort**

Hessisches Ministerium für Arbeit,
Integration, Jugend und Soziales

Referenzcode

51140873_0004

Stellenbezeichnung

Referentin oder Referent (w/m/d) im
Referat I 3

Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe

bis EG 14 TV-H / A14 HBesG

Berufserfahrung

siehe Ausschreibungstext

Art der Stelle

Berufstätigkeit

Personalverwaltende Dienststelle

Hessisches Ministerium für Arbeit,
Integration, Jugend und Soziales
Sonnenberger Straße 2/2a
65193 Wiesbaden
Tel. 0611 / 32190

Arbeitszeit

Vollzeit

Vertragsart

Unbefristet

Beschäftigungsbeginn

01.07.2026

Dienststelle

Hessisches Ministerium für Arbeit,
Integration, Jugend und Soziales

Sonnenberger Straße 2/2a
65193 Wiesbaden
Tel. 0611 / 32190

Einsatzregion

Rhein-Main-Gebiet

Datum der Veröffentlichung

02.04.2026

Bewerbungsschluss

23.04.2026