



Sachbearbeitung (w/m/d) im Referat II 3 „Jugend, Jugendhilfe“ befristet für 2 Jahre als Elternzeitvertretung

Stellenbezeichnung

Sachbearbeitung (w/m/d) im Referat II 3

Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

[Sachbearbeitung \(w/m/d\) im Referat II 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 II „Frauen, Kinder und Jugend sowie Leitung der Verwaltung des Landesjugendamtes“.

Ihre Aufgaben

- Sie sind befasst mit Angelegenheiten des Schutzes von Kindern und Jugendlichen in (teil-)stationären Einrichtungen der Jugendhilfe nach §§ 45 ff. SGB VIII (Landesjugendamt, Heim-/Einrichtungsaufsicht).
- Sie führen in Zusammenarbeit mit den örtlich zuständigen Jugendämtern die Betriebserlaubnisverfahren nach § 45 SGB VIII für (teil-)stationäre Einrichtungen der Jugendhilfe (außer Kindertagesbetreuung) durch.
- Sie beraten in Zusammenarbeit mit den örtlichen Jugendämtern die Träger im Rahmen der Betriebserlaubnisverfahren und im laufenden Betrieb.
- Sie führen in Zusammenarbeit mit den örtlichen Jugendämtern Prüfungen im Falle des Auftretens von Mängeln im Einrichtungsbetrieb durch, beraten die Träger und wirken bei Bedarf an der Umsetzung aufsichtsrechtlicher Maßnahmen mit.



- Sie übernehmen weitere Aufgaben im Arbeitsbereich Jugendhilfe/Hilfen zur Erziehung.

Änderungen des Aufgabengebiets bleiben vorbehalten.

Unsere Anforderungen

- Sie haben ein Hochschulstudium (Bachelor, Diplom-FH), vorzugsweise in einer für den Aufgabenbereich einschlägigen Fachrichtung ((Sozial-)Pädagogik, Soziale Arbeit, Erziehungswissenschaften etc.), erfolgreich abgeschlossen.
- Sie sind offen, kommunikativ und verfügen über eine ausgeprägte 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.

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
 - Vergütung und Sozialleistungen nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen (bis Entgeltgruppe 11 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 09.06.2026 vorzugsweise über das [Online-Bewerbungsportal](#). 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 Krebs (Tel.: 0611 32 19 3377) zur Verfügung.

**Ressort**

Hessisches Ministerium für Arbeit,
Integration, Jugend und Soziales

Referenzcode

51163337_0008

Stellenbezeichnung

Sachbearbeitung (w/m/d) im Referat II 3

Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe

bis E11 TV-H

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

Befristet

Beschäftigungsbeginn

15.07.2026

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

20.05.2026

Bewerbungsschluss

09.06.2026