

Polizeipräsidium Südhessen



Beim Polizeipräsidium Südhessen, Abteilung Verwaltung, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Personalsachbearbeiterin/ einen Personalsachbearbeiter für den Bereich Beamtenangelegenheiten

im Sachgebiet V32 (Angelegenheiten der Beamtinnen und Beamten) des Hauptsachgebiets V3 (Personal) am Standort Darmstadt zu besetzen.

Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Verwaltungsbeamtinnen und -beamte des gehobenen Dienstes bis zur Besoldungsgruppe A10 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.

Das Sachgebiet V32 kümmert sich mit viel Engagement um alle Fragen und Belange in allen Personalangelegenheiten unserer ca. 1.850 Beamtinnen und Beamten.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen

- Sachbearbeitung in folgenden Aufgabenbereichen:
 - Versetzungen, Abordnungen, Umsetzungen
 - Begründung und Beendigung von Beamtenverhältnissen
 - Stellenbesetzungsverfahren

- Beförderungsverfahren
- Überleitungen vom mittleren Dienst in den gehobenen Dienst
- Mutterschutz und Elternzeit
- Genehmigung von Nebentätigkeiten und Vorschüssen
- Überprüfung von (Polizei-)Dienstfähigkeiten
- Vorsorge und Zusammenarbeit mit dem Arbeitsschutz
- Mitarbeit in den Bereichen
 - Dienstunfallfürsorge und Sachschadensersatz
 - Erfüllungsübernahme bei Schmerzensgeldansprüchen gemäß § 81a HBG
- Erstellen von Statistiken
- Sonderaufgaben nach Weisung

Unsere Anforderung

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

Weiterhin wünschenswert sind

- Überdurchschnittliche Leistungen in den Bereichen Verantwortungsbewusstsein / Verantwortungsbereitschaft, Pflichtbewusstsein / Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit, Organisationsfähigkeit und Initiative
- Sicheres Beherrschen der MS-Office Kenntnisse (Excel und Word)
- bereits vorhandene Kenntnisse in SAP HR
- Erfahrungen im Bereich der Personalsachbearbeitung

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 Jahr 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 Beier, Leitung des Sachgebiets V32, unter der Rufnummer 06151 / 969-23200 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 **6. August 2026** ausschließlich online über <https://karriere.hessen.de>.

Diese Unterlagen benötigen wir von Ihnen:

- Anschreiben
- Lebenslauf
- Nachweise zu den geforderten Qualifikationen: Bachelorurkunde sowie Ernennungsurkunden
- Zwischen- bzw. Abschlussbericht (bei einem Beamtenverhältnis auf Probe) oder dienstliche Beurteilungen
- 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 9. Juli 2026

Im Auftrag

gez.

Michel, Leitende Regierungsdirektorin