



An der **Hessischen Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit (HöMS)** ist in der **Campusverwaltung Wiesbaden am Campus Wiesbaden** zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Funktion einer

**Leitung der Campusverwaltung Wiesbaden (m/w/d)**  
**(Besoldungsgruppe A12 HBesG)**

zu besetzen. Der Dienort ist Wiesbaden.

Bewerben können sich Beamtinnen und Beamte des gehobenen Dienstes in der allgemeinen Verwaltung, die die laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für eine Stellenbesetzung nach der Besoldungsgruppe A 12 erfüllen (mind. 2 Jahre in der Besoldungsgruppe A 11).

**Die Hochschule**

Die Hochschule bildet in zwei Fachbereichen an den vier Campus Gießen, Kassel, Mühlheim und Wiesbaden den Nachwuchs des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes und des gehobenen Polizeivollzugsdienstes sowie die zugelassenen Tarifbeschäftigten des Landes, der Gemeinden, Gemeindeverbände und sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts aus und fort. Darüber hinaus nimmt die HöMS als Auftragsangelegenheit die Fortbildung der Beschäftigten der hessischen Landesverwaltung sowie als polizeiliche Aufgaben nach dem Hessischen Gesetz für die öffentliche Sicherheit und Ordnung die Fortbildung aller Polizeibediensteten des Landes, das Nachwuchsmanagement und die Einstellung von Polizeianwärterinnen und -anwärtern, die Beratung und Unterstützung der Polizeibehörden, die Leistung polizeipsychologischer Dienste, die Mitwirkung bei der Fortentwicklung polizeilicher Führungs- und Einsatzmittel und die Verantwortlichkeit für die Koordinierung und Durchführung internationaler polizeilicher Ausbildungs- und Ausstattungshilfe wahr.

Das **Aufgabengebiet** umfasst im Wesentlichen:

- Leitung der Campus- und Bibliotheksverwaltung am Standort Wiesbaden für die Fachbereiche Polizei und Verwaltung
- Unterstützung und Beratung der Campusdekanin oder des Campusdekans des jeweiligen Fachbereichs, insbesondere der Campusleitung in administrativen und organisatorischen Angelegenheiten
- Verantwortung für den Dienstbetrieb und den sachgerechten Verwaltungsablauf (Arbeitsorganisation- und Ergebniskontrolle), dies beinhaltet u. a.
  - Prüfungsorganisation am Campus für beide Fachbereiche unter Beteiligung der weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Campusverwaltung
  - Lehrveranstaltungsmanagement (Lehrveranstaltungs- und Ressourcenplanung)
  - Studierendenmanagement (Information, Beratung und Unterstützung der Studierenden und Ausbildungsbehörden)
  - Lehrbeauftragtenmanagement (Information, Beratung und Unterstützung der haupt- und nebenamtlichen Lehrkräfte)
  - Raum-/Veranstaltungsmanagement
- Bewirtschaftung des Budgets der Campusverwaltung
- enge Kooperation mit den Liegenschaftsverantwortlichen
- Sonderveranstaltungsmanagement
- Vertretung des Campus in Arbeits- und Projektgruppen

**Sie bringen mit:**

- Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung: Diplom- oder Bachelorabschluss mit mindestens befriedigendem Abschluss
- mehrjährige Erfahrung im öffentlichen Dienst ist von Vorteil
- selbstständige, eigenverantwortliche und äußerst gewissenhafte Arbeitsweise sowie Organisationsgeschick
- gute Auffassungsgabe, ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit

- kompetenter und serviceorientierter Umgang mit Studierenden, Lehrenden, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Ausbildungsbehörden und anfragenden Personen innerhalb und außerhalb der Hochschule
- gute EDV-Kenntnisse sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in bislang unbekannte Softwareprodukte

Wünschenswert wäre

- eine mehrjährige Führungserfahrung
- AdA-Schein

Ihren Bewerbungsunterlagen fügen Sie bitte zu den Profilanforderungen die entsprechenden Nachweise (z.B. Laufbahnbefähigung: Diplom oder Bachelorabschluss mit Prüfungsergebnissen sowie eine aktuelle Beurteilung) bei. Unvollständig vorgelegte Bewerbungen können zum Ausschluss aus dem Verfahren führen.

**Wir bieten Ihnen:**

- eine vielfältige Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum und der Möglichkeit, an Fortbildungen zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung teilzunehmen
- Familienfreundlichkeit, die Hochschule ist mit dem Gütesiegel „Familienfreundliche Hochschule Land Hessen“ ausgezeichnet
- Möglichkeit von Homeoffice
- individuelle Gleitzeitregelungen
- grundsätzlich einen ergonomisch ausgestatteten Arbeitsplatz sowie ein hochschulisches Gesundheitsmanagement
- umfangreiches Sport-Angebot
- freie Fahrt im öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV) entsprechend der in der hessischen Landesverwaltung getroffenen Vereinbarungen: Mit dem Landesticket Hessen können Sie kostenlos in ganz Hessen fahren sowie in mehrere angrenzende Gebiete, wie etwa Mainz, Eberbach oder Warburg
- umfangreiches Fortbildungsangebot

## **Rahmenbedingungen**

Wir begrüßen 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. Eine generelle Erhöhung des Frauenanteils in allen Bereichen und Positionen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, wird angestrebt. Die Bewerbungen von qualifizierten Frauen sind daher besonders erwünscht. Menschen mit Behinderungen i.S.d. § 2 Abs. 2 SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ehrenamtliches Engagement wird in Hessen gefördert. Sofern Sie ehrenamtlich tätig sind, wird gebeten, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Bitte bewerben Sie sich unter der Kennziffer **HöMS 32-05/2024** bis zum **27. Mai 2024** über [das Online-Bewerberportal](#) des Landes Hessen.

Es wird gebeten, von Bewerbungen per Post oder per Mail abzusehen. In **begründeten Ausnahmefällen** (z.B. eine Sehbehinderung) ist auch eine Übersendung der Bewerbung auf dem Postweg an die

Hessische Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit  
Schönbergstr. 100  
65199 Wiesbaden

oder per E-Mail an [stellenausschreibungen@hoems.hessen.de](mailto:stellenausschreibungen@hoems.hessen.de) (eine PDF-Datei) möglich. Eine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen und Mappen erfolgt jedoch nicht.

Die Erfassung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens erfolgt auf der Grundlage des § 23 des Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG). Informationen im Hinblick auf die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 (Datenschutz-Grundverordnung) finden Sie [hier](#).

Für fachliche Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Mahl (Tel.: 0611/3256 3700).  
Für Rückfragen rund um Ihre Bewerbung steht Ihnen Frau Roßbach (Tel.: 0611/3256  
8321, E-Mail: [stellenausschreibungen@hoems.hessen.de](mailto:stellenausschreibungen@hoems.hessen.de)) zur Verfügung.