



Region: Westhessen Vertragsart: Unbefristet Kennziffer: BV 26/18

Hessen Mobil verbindet Menschen und Orte in Hessen. Als Straßenbaubehörde verantworten wir die komplette Wertschöpfungskette des Straßenbaus und kümmern uns um Mobilitätsstrategien, Planung, Bau, Straßenbetrieb und das Verkehrsmanagement.

Die **Abteilung Betrieb und Verkehr** sorgt unter anderem mit ihren **46 Straßenmeistereien** ganzjährig für die **Verkehrssicherheit** sowie die Verwaltung der Bundes-, Landes- und Kreisstraßen: Dazu gehören beispielsweise **Zustands- und Funktionskontrollen, die Reparatur von Fahrbahnschäden, Gehölzpflege, Straßenreinigung und Winterdienst**. Zudem betreut die Abteilung über 2.400 Lichtsignalanlagen und das Herzstück der Tunnelsicherheit in Hessen.

Zu Verstärkung der **Region Westhessen** suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine / einen

Verwaltungsfachangestellte / Verwaltungsfachangestellten (w/m/d) für die Straßenmeisterei Grünberg



Was Sie erwartet:

In unserem Team erwarten Sie vielseitige und verantwortungsvolle Aufgaben, in denen Sie Ihre organisatorischen und administrativen Stärken einbringen können. Im direkten Austausch mit Ihren Kolleginnen und Kollegen vor Ort tragen Sie aktiv zum Erfolg des Teams bei und leisten durch Ihre Arbeit im öffentlichen Dienst einen wichtigen Beitrag zur zuverlässigen Infrastruktur in unserer Region. Dies bedeutet im Detail:

- Sie bearbeiten die Entgeltangelegenheiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Straßenmeisterei
- Sie übernehmen Verantwortung im Tagesgeschäft von der Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost bis hin zur Pflege der Urlaubs- und Krankenkartei
- Bei Beschaffungen und der Rechnungsbearbeitung bringen Sie sich zuverlässig ein
- Abwechslungsreiche Büroaufgaben wie Wiedervorlagen überwachen, Schreiben erstellen, Telefonate führen und Termine koordinieren sorgen für einen vielseitigen Arbeitsalltag
- Sie behalten den Überblick, z. B. bei arbeitsmedizinischen Untersuchungen sowie bei der Dokumentation und Nachverfolgung von Schulungs- und Weiterbildungsterminen
- Sie wirken aktiv an der Bewirtschaftung der Haushaltsmittel mit und unterstützen im Vertrags- und Vereinbarungswesen mit externen Partnern

Was Sie mitbringen:

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung zur / zum Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sie bringen bereits fundierte Berufserfahrung im öffentlichen Dienst mit
- Von Vorteil sind zudem Kenntnisse im Tarifrecht
- Sie verfügen idealerweise über Erfahrung in der Büroorganisation sowie im Personal-, Rechnungs- und Vertragswesen
- Sie engagieren sich aktiv für Ihre berufliche Weiterbildung, verfügen über routinierte, versierte MS-Office-Kenntnisse und bringen die Bereitschaft mit, sich in neue Softwareanwendungen einzuarbeiten
- Sie verfügen über eine sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit in der deutschen Sprache (vergleichbar Level C1 CEFR)
- Sie besitzen einen gültigen Führerschein der Klasse B

Was wir Ihnen bieten:

- Krisensicheres, unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Sinnstiftende und erfüllende Tätigkeit für die Gesellschaft
- Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen (TV-H) mit automatischem Gehaltsaufstieg, bei Vorliegen tariflicher und persönlicher Voraussetzungen bis E 8
- Betriebliche Altersversorgung, Jahressonderzahlung und Kinderzulage
- 30 Tage Urlaub (zusätzlich 24.12. und 31.12. frei + 1 „Flexitag“)
- Kostenfreies Landesticket für den ÖPNV in Hessen
- Zugang zu Angeboten bei bekannten Marken und Anbietern über Corporate Benefits

Hessen Mobil Straßen- und Verkehrsmanagement

- Zahlreiche Angebote zur Gesundheitsförderung und -beratung (z.B. Kooperation mit dem Sport-/ Freizeit- und Wellnessanbieter [Wellhub](#), kostenlose Beratungen über [EAP Assist](#), Hessen Mobil Gesundheitstage, Gesundheitsmanagement des Landes)
- Zahlreiche Weiterbildungs- und Karrieremöglichkeiten
- Innovationsgeist und Lösungsorientierung – für eine erfolgreiche Sicherstellung moderner Mobilität
- Moderne Arbeitskultur, Vielfalt und Wertschätzung
- Strukturiertes Onboarding mit Einarbeitungsplan und Mentoring

Sie wollen mehr wissen?

Dann informieren Sie sich bereits vorab! Besuchen Sie unsere Homepage und erfahren Sie alles rund um das Thema [Straßenbetrieb](#) bei Hessen Mobil!

Folgen Sie uns auch gerne auf unseren Social-Media-Kanälen:



Bewerbung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **02. Juni 2026** unter Angabe der **Kennziffer BV 26/18** bevorzugt per E-Mail (pdf-Datei, höchstens 20 MB) an zukunft@mobil.hessen.de.

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an Frau Lavinia Tutkun, unter der Telefonnummer +49 (611) 366 3445.

Allgemeine Hinweise

Hessen Mobil strebt eine generelle Erhöhung des Frauenanteils an. Frauen sind besonders aufgefordert, sich zu bewerben. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund wird ausdrücklich begrüßt. Ehrenamtliches Engagement wird in Hessen gefördert.

Umfangreiche Informationen zu unseren Aufgaben und Zielsetzungen finden Sie auf unserer Internetseite: www.mobil.hessen.de