

Gestalten Sie Ihre Zukunft
beim Land Rheinland-Pfalz

Sie möchten die Chance nutzen, um sich weiterzuentwickeln, neue Herausforderungen meistern und legen dabei Wert auf einen krisensicheren Arbeitsplatz? Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Zur Unterstützung unseres Teams am Dienstleistungszentrum ländlicher Raum Mosel in der Zentralgruppe Verwaltung in Bernkastel-Kues ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Verwaltungssachbearbeiter/-in (m/w/d)

Entgeltgruppe 8 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L), in Vollzeit zu besetzen. Bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen kann die Einstellung im Beamtenverhältnis erfolgen.

Aufgaben

- Zentrale Dienste und allgemeine Verwaltung
- Mittelbewirtschaftung und Zahlungsanforderungen anhand gesetzlicher umsatzsteuerrelevanten Vorgaben
- Qualitätssicherung zur Digitalisierung des zentralen Posteingangs mit der Sicherstellung sowie Überwachung einer vollständigen und zielgerichteten Weitergabe
- Wahrnehmung von organisatorischen Aufgaben im Dienstleistungszentrum Ländlicher Raum Mosel

DAS BIETEN WIR IHNEN

- **Sicher, auch in Zukunft** | Krisensicherer Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- **Vielfältige Tätigkeiten in der Landesverwaltung** | Raum für Veränderungen und persönliche Weiterentwicklung
- **Gut vorgesorgt** | Attraktive Konditionen im Rahmen einer betrieblichen Altersvorsorge
- **Gesund bleiben** | Betriebliches Gesundheitsmanagement
- **Flexibles und mobiles Arbeiten** | Flexible Arbeitszeiten und Teilzeitbeschäftigungsmodelle sowie die Möglichkeit zum Homeoffice
- **Wissen und Fähigkeiten erweitern** | Fortbildungsangebote zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung
- **Familie und Beruf vereinbaren** | Familienfreundliche Arbeitsbedingungen

DAS BRINGEN SIE MIT

- Erfolgreicher Abschluss der Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r mit Angestelltenlehrgang I., Abschluss der Laufbahnprüfung für den Zugang zum zweiten Einstiegsamt, erfolgreicher Abschluss einer Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder als Notarfachangestellte/-r, Rechtsanwaltsfachangestellte/-r, Steuerfachangestellte/-r
- Gute Verwaltungskennntnisse
- Buchhalterische Kenntnisse, insbesondere Umsatzsteuer
- Sicherer Umgang mit modernen Informations- und Kommunikationssystemen
- EDV-Kennntnisse in Standardprogrammen, insbesondere Word und Excel
- Kooperationsbereitschaft und Teamfähigkeit
- gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- Führerschein Klasse B

Weitere Informationen zum Dienstleistungszentrum Ländlicher Raum Mosel finden Sie auf www.dlr-mosel.rlp.de

WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen auf dem Postweg oder per E-Mail bis zum **12.07.2024** an folgende Adresse:

**Dienstleistungszentrum Ländlicher
Raum Mosel
Görresstr. 10
54470 Bernkastel-Kues**

oder dlr-mosel@dlr.rlp.de

Für Rückfragen zum Aufgabengebiet und für alle übrigen Rückfragen wenden Sie sich an:

Maximilian Filzen (06531/956-118, maximilian.filzen@dlr.rlp.de)

Weitere Informationen rund um Ihre Bewerbung

Das Land Rheinland-Pfalz fördert aktiv die Gleichbehandlung aller Mitarbeiter*innen. Wir wünschen uns daher ausdrücklich Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, einer Behinderung, dem ethnischen Hintergrund, der Religion oder sexuellen Identität. Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt, soweit nicht in der Person der anderen Bewerber*innen liegende Gründe von größerem rechtlichen Gewicht entgegenstehen. Erfahrungen, Kenntnisse und Fertigkeiten, die durch Familienarbeit oder ehrenamtliche Tätigkeit erworben wurden, werden bei der Beurteilung der Qualifikation im Rahmen des § 8 Abs. 1 des Landesgleichstellungsgesetzes berücksichtigt. Auf Wunsch wird die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung geprüft.

Wir bitten Sie, Ihre Bewerbungsunterlagen nur als Kopien (ohne Mappen) einzureichen, da keine Rücksendung erfolgt.

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der weiteren internen Verarbeitung und Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten zu dienstlichen Zwecken gemäß der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und des Landesdatenschutzgesetzes zu. Ausführliche Informationen zum Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie auf unserer Internetseite unter dem Link:

<https://add.rlp.de/beruf-und-karriere/rund-um-ihre-bewerbung>