

**Gestalten Sie Ihre Zukunft**  
beim Land Rheinland-Pfalz



Rheinland-Pfalz

AUFSICHTS- UND  
DIENSTLEISTUNGSDIREKTION

Sie möchten die Chance nutzen, um sich weiterzuentwickeln, neue Herausforderungen meistern und legen dabei Wert auf einen krisensicheren Arbeitsplatz? Dann sind Sie bei der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion (ADD) genau richtig!

Zur Unterstützung unseres Teams im Referat 31 " Personalverwaltung und Schulrecht" am **Standort Trier** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

## **MITARBEITER/MITARBEITERIN (m/w/d)** **im Bereich Personalverwaltung Schulen**

unbefristet, EG 6, Tarifvertrag der Länder (TV-L) oder Übernahme bis A 7 LBesG

- Lehrkräftepersonalverwaltung (Öffentliches Dienstrecht, Arbeits- und Tarifrecht)
- Schwerpunkte des Aufgabenbereichs sind u.a.: Ernennung, Einstellung, Abordnung und Versetzung von Lehrkräften, Beurlaubung, Gewährung von Teilzeit, Mutterschutz, Elternzeit, Beförderung von Lehrkräften, Ruhestandsversetzung
- die Zusammenarbeit erfolgt in der Regel im Team (1 Sachbearbeiter:in drittes Einstiegsamt / 1 Mitarbeiter:in zweites Einstiegsamt)
- es bestehen zahlreiche Kontakte zu den schulischen Fachreferaten (Schulaufsichtsbeamte und Schulaufsichtsbeamtinnen und Sachbearbeiter:innen) sowie den Schulen (Schulleiter:innen und Lehrkräfte)

## **DAS BIETEN WIR IHNEN**

Als zentrale Verwaltungsbehörde des Landes Rheinland-Pfalz erfüllt die Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion vielseitige und abwechslungsreiche Aufgaben – von der Kommunalaufsicht, über soziale Bereiche, die Schulaufsicht bis hin zu Landwirtschaft, Weinbau und Wirtschaftsrecht.

- **Sicher, auch in Zukunft** | Krisensicherer Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst, bei Vorliegen der Voraussetzungen ist eine Einstellung im Beamtenverhältnis möglich
- **Transparente Verdienstmöglichkeiten** | Übernahme bis A 7 im Beamtenverhältnis (Aufstiegsmöglichkeiten sind im Rahmen des regulären Beförderungsverfahrens grundsätzlich gegeben) oder Eingruppierung in die EG 6 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) im Beschäftigtenverhältnis
- **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, keine Kernzeit und die Möglichkeit von zu Hause zu arbeiten
- **Wissen und Fähigkeiten erweitern** | Fortbildungsangebote zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung
- **Familie und Beruf vereinbaren** | Familienfreundliche Arbeitsbedingungen
- **Kurze Wege zur Arbeit** | Zentral gelegene Standorte mit guter Verkehrsanbindung
- **Miteinander fördern** | Veranstaltungen und Freizeitgruppen für Mitarbeitende
- **Dienstrad** | Möglichkeit zur Teilnahme am Fahrrad-Leasing

## DAS BRINGEN SIE MIT

- Beamtenverhältnis: Laufbahnprüfung für das zweite Einstiegsamt (ehemals mittlerer Dienst) der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen (Verwaltungswirt:in) im Bereich der Kommunal-, Landes- oder Bundesverwaltung
- Beschäftigtenverhältnis: Angestelltenprüfung I, abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte oder sonstige vergleichbare Ausbildung (z.B. Rechtsanwaltsfachangestellte:r etc.)

Darüber hinaus wären wünschenswert bzw. von Vorteil:

- Kenntnisse im Bereich des Beamtenrechts/Tarifrechts
- Teamfähigkeit
- Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten
- Hohe Belastungsfähigkeit in Zeiten der Einstellungstermine
- Hohe Konzentrationsfähigkeit und Fähigkeit zum sorgfältigen Arbeiten
- Erfahrungen im Bereich der Personalverwaltung sind von Vorteil

Ausführliche Informationen zu unseren Angeboten für Mitarbeitende finden Sie auch auf [www.add.rlp.de/beruf-und-karriere](http://www.add.rlp.de/beruf-und-karriere)

## 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 **18.05.2025** an folgende Adresse:

**Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion**

**Personalreferat**

**Willy-Brandt-Platz 3**

**54290 Trier**

oder [personal@add.rlp.de](mailto:personal@add.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: [www.add.rlp.de/de/service/stellenausschreibungen/](http://www.add.rlp.de/de/service/stellenausschreibungen/).