

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 13 „Haushalt und Organisation“ am **Standort Trier** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

SACHBEARBEITUNG (m/w/d) **im Bereich Personalkostenbudgetierung und Haushalt** Vollzeit unbefristet, EG 9b Tarifvertrag der Länder (TV-L) oder Übernahme bis A 11 LBeSG

Budgetierung ist ein Steuerungsinstrument, mit dem Ziel, einen planmäßigen und wirtschaftlichen Personaleinsatz zu gewährleisten und ist die zentrale Schnittstelle zwischen dem Haushalt und Personalbewirtschaftung und fungiert als Bindeglied zwischen diesen. Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende Tätigkeiten und Schwerpunktaufgaben:

- Überwachung des Personalbudgets in zweistelliger Millionenhöhe
- Durchführung monatlicher Auswertungen und Analysen der Personalausgaben
- Erstellung und Pflege von regelmäßigen Hochrechnungen bzw. Personalausgabenprognosen für die einzelnen Ministerien (MdI, MFFKI, BM, MWVLW, MKUEM) zur Einschätzung der Budgetauskömmlichkeit im laufenden Haushaltsjahr und Ausblick wie sich die Personalausgaben im Laufe des Jahres entwickeln
- Koordination und Abstimmung mit dem Personalreferat über anstehende Maßnahmen, die das Personalbudget tangieren (beispielsweise Neueinstellungen, Änderungen des Umfangs der Arbeitszeit, Elternzeiten, Ruhestandsmaßnahmen und Renteneintritte, Altersteilzeiten, Sabbatjahr, Versetzungen etc.)

Unterstützung bei der Erstellung der Haushaltsrechnung im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten und zur Dokumentation der Mittelverwendung sowie Mitwirkung bei der Erstellung von Budgetberichten

Weiterhin wird die Mitarbeit in der zentralen Haushaltssachbearbeitung des Referats 13 einschließlich der selbstständigen Betreuung eines Haushaltskapitels sowie in der Administration der Finanzanwendung IRM@ (Mittelbewirtschaftungs- und Anordnungssystem des Landes) und im Umsatzsteuerrecht erwartet.

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 11 im Beamtenverhältnis (Aufstiegsmöglichkeiten sind im Rahmen des regulären Beförderungsverfahrens grundsätzlich gegeben) oder Eingruppierung in die EG 9b 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

- Laufbahnprüfung für das dritte Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen (ehemals gehobener nichttechnischer Dienst) im Bereich der Kommunal-, Landes- oder Bundesverwaltung oder
- erfolgreich abgeschlossenen Angestelltenlehrgang II oder einen Abschluss als Bachelor of Laws im Studiengang Rechtswissenschaft oder Bachelor of Arts im Wirtschaft und Recht oder Abschluss einer Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie (VWA) als Verwaltungs-Betriebswirt/Verwaltungs-Betriebswirtin oder Abschluss als Diplom-Jurist/Diplom-Juristin oder nachrangig einen anderen Bachelorabschluss in einer wirtschafts-, finanz- oder verwaltungsrechtlichen Fachrichtung

Darüber hinaus wären wünschenswert bzw. von Vorteil:

- Kenntnisse im Haushaltsrechts der öffentlichen Hand
- Qualifizierte Kenntnisse der Haushaltssystematik und Haushalts- und Wirtschaftsführung des Landes, einschl. der kameralistischen Rechnungswesens bzw. die Bereitschaft, sich diese kurzfristig anzueignen
- Kenntnisse des Umsatzsteuerrechts sind von Vorteil
- IT-Kenntnisse (IRM@, SAP (IPEMA®)), Office-Produkte einschl. ACCESS, insb. EXCEL

Ausführliche Informationen zu unseren Angeboten für Mitarbeitende finden Sie auch auf www.add.rlp.de/beruf-und-karriere

WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Studienabschlusszeugnis) per E-Mail oder auf dem Postweg bis zum **17.09.2025** an folgende Adresse:

personal@add.rlp.de

oder

Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion
Personalreferat
Willy-Brandt-Platz 3
54290 Trier

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/.