

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!

Die **Lohnstelle ausländische Streitkräfte (LaS) Kaiserslautern** ist dem Referat 23 „Sicherheit und Ordnung, Stiftungen, Lohnstelle ausländische Streitkräfte“ der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion Trier zugeordnet.

Zur Unterstützung unseres Teams bei der **LaS** suchen wir am **Standort Kaiserslautern** zum **nächstmöglichen Zeitpunkt**

ZWEI MITARBEITER / MITARBEITERINNEN (m/w/d) **im Aufgabenbereich Entgeltabrechnung / Überbrückungsbeihilfe**

unbefristet und befristet bis zum 27.08.2026, Vollzeit, EG 9a (Einstiegsentgelt derzeit mind. 3.520,10 € brutto), Tarifvertrag der Länder (TV-L)

- Berechnung von Entgelten für die zivilen Arbeitnehmer:innen bei den Stationierungsstreitkräften in der Bundesrepublik Deutschland – hierzu zählen insbesondere nachfolgende Aufgaben:
- Maßnahmen bei Beginn des Arbeitsverhältnisses (Prüfung Einstellungsunterlagen, Versicherungspflicht in der Sozialversicherung, Steuerpflicht)
- Führung von Schriftverkehr in Zusammenhang mit den zugeordneten Lohnkonten
- Maßnahmen bei laufenden Arbeitsverhältnissen (Eingabe im Abrechnungsprogramm, Pflege der personenbezogenen Daten z.B. Eingruppierung, Bearbeitung und Überwachung von Fehlzeiten)

- Eingabe und Auswertung der elektronisch übermittelten Entgeltersatzleistungen (EEL-Verfahren)
- Bearbeitung von Abtretungen, Pfändungen und Insolvenzen
- Prüfung und Kontrolle bzgl. Nachberechnungen (z.B. rückwirkende Höhergruppierung, Ende Lohnfortzahlung)
- Maßnahmen bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses (Abschlussabrechnung, Abmeldung bzgl. der Sozialversicherung sowie der Steuer (ELStAM), Übersendung der Arbeitspapiere)
- Berechnung von Überbrückungsbeihilfen für entlassene Arbeitnehmer:innen mittels DV-Verfahren und alle damit zusammenhängenden Aufgaben

DAS BIETEN WIR IHNEN

- **Sicher, auch in Zukunft** | Krisensicherer Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst, Eine Stelle ist unbefristet zu besetzen und eine Stelle im Rahmen einer Elternzeitvertretung befristet bis zum 27.08.2026 zu besetzen
- **Transparente Verdienstmöglichkeiten** | Eingruppierung in die **EG 9a** 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 und vermögenswirksamer Leistungen
- **Gesund bleiben** | Betriebliches Gesundheitsmanagement
- **Flexibel und mobil 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

DAS BRINGEN SIE MIT

Für diesen interessanten und abwechslungsreichen Aufgabenbereich suchen wir engagierte und teamfähige Personen mit einer **abgeschlossenen Berufsausbildung** als **Lohnbuchhalter:in, Steuerfachangestellte:r, Steuerfachwirt:in, Verwaltungsfachangestellte:r, Rechtsanwaltsfachangestellte:r, Sozialversicherungsfachangestellte:r** oder **Kaufleute für Büromanagement** und/oder **einschlägiger mehrjähriger Erfahrung** in der **Entgeltabrechnung**.

Bewerben können sich auch Personen, die die **Angestelltenprüfung I** erfolgreich absolviert haben.

Wir erwarten eine hohe Einsatzbereitschaft, selbständiges Arbeiten, die Bereitschaft sich in neue Aufgabenbereiche bzw. Rechtsgebiete einzuarbeiten, die Fähigkeit auch bei großem Arbeitsanfall die vielfältigen Aufgaben rasch und sorgfältig zu erledigen und der Terminarbeit gewachsen zu sein.

Weitere Informationen zur ADD finden Sie unter: **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 **28.09.2025** an folgende Adresse:

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

oder bewerbung@add.rlp.de

Bei **fachlichen Fragen** wenden Sie sich bitte an Frau Martha Dalheimer (Tel: 0631 / 842 130).

Weitere Informationen rund um Ihre Bewerbung

Das Land Rheinland-Pfalz fördert aktiv die Gleichbehandlung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir wünschen uns daher ausdrücklich Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, einer Behinderung, dem ethnischen Hintergrund, der Religion oder sexuellen Identität. Bei gleichwertiger Eignung werden Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind sowie schwerbehinderte Menschen, bei entsprechender Eignung, bevorzugt berücksichtigt.

Auf Wunsch wird die Möglichkeit einer Teilzeitbeschäftigung geprüft. 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.

Die postalisch eingereichten Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Ansonsten werden alle Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens datenschutzgerecht vernichtet.

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: [Datenschutz_Stellenausschreibungen.pdf \(rlp.de\)](#)