

Gestalten Sie Ihre Zukunft
beim Land Rheinland-Pfalz



Rheinland-Pfalz

AUFSICHTS- UND
DIENSTLEISTUNGSDIREKTION

Sie möchten die Chance nutzen, um sich weiterzuentwickeln, neue Herausforderungen zu 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 25 „Fluchtaufnahme, Gewahrsamseinrichtung für Ausreisepflichtige“ am **Standort Trier** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

SACHBEARBEITUNG (m/w/d) **für die Landeskoordinierungsstelle „Bezahlkarte“**

Teilzeit mit 50% (19,5 Wochenstunden), unbefristet, EG 9b Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)

Die Landeskoordinierungsstelle **Bezahlkarte** übernimmt in der internen Verwaltung des Referates 25 die fachliche Begleitung und Koordination der Einführung der Bezahlkarte für Asylsuchende in Rheinland-Pfalz. Sie fungiert als Ansprechpartner für Fragestellungen aus den Verwaltungsbereichen der sechs landeseigenen Aufnahmeeinrichtungen sowie als Schnittstelle zwischen den Leistungsbehörden des Landes und den Kommunen einerseits und dem beauftragten Dienstleister andererseits. Darüber hinaus bringt die Landeskoordinierungsstelle die landesspezifischen Erfahrungen und Anforderungen in den regelmäßigen bundesweiten fachlichen Austausch ein, insbesondere im Rahmen des Arbeitskreises „Bezahlkarte“

Kommunikation, Gremienarbeit und Berichtswesen:

- Organisation, Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Gremien zumeist im Video-konferenzformat

- Koordination und fachspezifische sowie anwendungsorientierte Mitwirkung im bundesweiten Arbeitskreis „Bezahlkarte“
- Zentraler Ansprechpartner für die kommunalen Behörden
- Zentraler Ansprechpartner für die Verwaltungsbereiche der sechs landeseigenen Aufnahmeeinrichtungen
- Einrichtung eines einheitlichen prozessorientierten Kommunikationsweges zwischen Land, Kommunen und Dienstleister

Koordination und Weiterentwicklung der Bezahlkarte:

- Länderübergreifende Koordination
- Steuerung, Beratung und Umsetzung der Weiterentwicklung der Bezahlkarte

Vertragsmanagement, Roll-Out und Rechnungswesen

- Überwachung und Sicherstellung der Vertragseinhaltung
- Organisation des Roll-Outs der Bezahlkarte auf kommunaler Ebene
- Einrichtung eines zentralen Fachverfahrensdienstes „Erstaufnahme“ zur Verwaltung von Zahlungen
- Haushaltsabwicklung (Plausibilitätsprüfung eingehender Rechnungen, Erstellung von Auszahlungsanordnungen, Weiterleitungen an Kommunen, Fristenkontrolle)

DAS BRINGEN SIE MIT

- Laufbahnprüfung für das dritte Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen (ehemals gehobener Dienst) im Bereich der Kommunal-, Landes- oder Bundesverwaltung oder einen erfolgreich abgeschlossenen Angestelltenlehrgang II oder Abschluss als Verwaltungsbetriebswirt (VWA), einen Abschluss als DiplombJurist/Juristin, ein Diplom oder Bachelorabschluss im Bereich Betriebswirtschaft oder einen anderen Bachelorabschluss mit Schwerpunkten im Bereich Wirtschaft und Recht
- Führerschein Klasse B
- Ein altersentsprechender, den Anforderungen gem. § 20 Abs. 9 IfSG genügender **Masernschutz**, muss bei Aufnahme der Tätigkeit vorliegen.

Darüber hinaus wäre wünschenswert bzw. von Vorteil:

- Betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- Kenntnisse im AsylbLG und der LHO
- eine hohe Leistungsbereitschaft und Belastbarkeit,
- eine team- und durchsetzungsfähige Persönlichkeit mit fundierten Verwaltungs- und EDV-Kenntnissen,
- sicheres Auftreten und gute Kommunikationsfähigkeit
- Bereitschaft zur Mitwirkung in Krisenzeiten

DAS BIETEN WIR IHNEN

- **Vielfältige Tätigkeiten in der Landesverwaltung** | Raum für Veränderungen und persönliche Weiterentwicklung
- **Sicher, auch in Zukunft** | Krisensicherer Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- **Transparente Verdienstmöglichkeiten** | Eingruppierung in die **EG 9b** des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) im Beschäftigtenverhältnis
- **Gut vorgesorgt** | Attraktive Konditionen im Rahmen einer betrieblichen Altersvorsorge und vermögenswirksamer Leistungen
- **Gesund bleiben** | Betriebliches Gesundheitsmanagement
- **Flexibel und mobil Arbeiten** | Flexible Arbeitszeiten; keine Kernzeit, eine Teilzeitbeschäftigung von 50 % (derzeit 19,5 Wochenstunden) ist vorgesehen
- **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 und Parkmöglichkeiten
- **Dienstrad** | Möglichkeit zur Teilnahme am Fahrrad-Leasing

Weitere Informationen zur ADD finden Sie auch auf www.add.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 **05.10.2025** an folgende Adresse:

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

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