

Gestalten Sie Ihre Zukunft
beim Land Rheinland-Pfalz



RheinlandPfalz

Dienstleistungszentrum
Ländlicher Raum
Rheinpfalz

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 des Teams der Zentralgruppe Verwaltung am Standort Neustadt an der Weinstraße - Breitenweg 71 - ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle in der

Sachbearbeitung **Drittmittelverwaltung, Haushaltswesen und Kosten-** **und Leistungsrechnung (m/w/d)**

unbefristet in der Entgeltgruppe 10 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) in Vollzeit zu besetzen. Bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen ist die Übernahme in das Beamtenverhältnis möglich; bei bereits bestehendem Beamtenverhältnis (bis Besoldungsgruppe A12) kann dieses im Rahmen einer Versetzung fortgeführt werden.

AUFGABEN

- **Drittmittelverwaltung:** Koordination, haushälterische Bearbeitung und administrative Steuerung von Forschungs- und Versuchsprojekten der Dienststelle
- **Haushaltswesen:** Beurteilung Steuerbarkeit der Geschäftsvorfälle des DLR Rheinland-Pfalz und Zuarbeit an die zentrale Umsatzsteuerverwaltung der Dienstleistungszentren; Bewirtschaftung der steuerrelevanten Titel
- **Kosten- und Leistungsrechnung:** Wahrnehmung der Funktion des KLR-Beauftragten der Dienststelle
- **Verwaltung des Kassenprogramms IRM@:** Vergabe von Zugangs- und Nutzungsrechten für den Bereich des DLR Rheinland-Pfalz und Anpassung der IRM@-Parameter für die Belange der Dienststelle

DAS BIETEN WIR IHNEN

Die Stelle ist in einem gut funktionierenden Team mit einer guten Arbeitsatmosphäre ausgeschrieben. Des Weiteren:

- **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 und vermögenswirksamer Leistungen
- **Gesund bleiben** | Betriebliches Gesundheitsmanagement
- **Flexible Arbeit** | Gleitzeit und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- **Wissen und Fähigkeiten erweitern** | Fortbildungsangebote zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung
- **Familie und Beruf vereinbaren** | Familienfreundliche Arbeitsbedingungen

DAS BRINGEN SIE MIT

- abgeschlossenes Studium als Bachelor of Arts der Fachrichtung Verwaltung oder Verwaltungsbetriebswirtschaft bzw. Dipl.-Verwaltungswirt:in (FH) oder der Fachrichtung Betriebswirtschaft oder vergleichbares Hochschulstudium
- Eine hohe Affinität zur Nutzung der landesspezifischen EDV-Anwendungen (insbesondere E-Akte, IRM@ und IPEMA), bzw. die Bereitschaft, den Umgang damit zu erlernen und anzuwenden
- Gute Kenntnisse im Umgang mit den geläufigen Office-Anwendungen
- Kenntnisse im Umsatzsteuerrecht, der Kosten-Leistungs-Rechnung und/oder im staatlichen Haushaltsrecht sind von Vorteil
- hohe Eigenmotivation, Leistungsbereitschaft und soziale Kompetenz
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- selbständig, flexibel, teamfähig, belastbar, kommunikativ
- freundliches Auftreten und gute Umgangsformen sind selbstverständlich
- Deutschkenntnisse mindestens auf dem Sprachniveau C1

Weitere Informationen zum Dienstleistungszentrum Ländlicher Raum Rheinland-Pfalz finden Sie auch auf www.dlr-rheinpfalz.rlp.de.

WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen auf dem Postweg bis zum **15.06.2025** an folgende Adresse:

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

online über das Karriereportal des Landes, erreichbar über <https://karriere.rlp.de>
oder per Mail an bewerbung.dlr@add.rlp.de.

Für Rückfragen zum Aufgabengebiet wenden Sie sich an
Herrn Clemens Backé (Tel. 06321 / 671-202, mail: clemens.backe@dlr.rlp.de).

Für alle verwaltungsrechtliche Rückfragen wenden Sie sich an
Frank Gebauer (Tel. 0651 / 9494-247; mail: frank.gebauer@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 Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt 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>