



Sie sind auf der Suche nach einem interessanten Aufgabengebiet bei einem familienfreundlichen Arbeitgeber? Dann lesen Sie diese Stellenausschreibung:

Bei der Steuerverwaltung des Landes Rheinland-Pfalz ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Teilzeitstelle (19,50 Wochenstunden) einer/eines

Mitarbeiterin/Mitarbeiters (w/m/d) in der Geschäftsstelle

bei dem Finanzamt Neustadt

zu besetzen.

Zu den wahrzunehmenden Aufgaben zählen insbesondere:

- Allgemeine Aufgaben der Personalverwaltung
- Datenpflege in div. EDV-Anwendungen
- Ggfs. Übernahme von Aufgaben im Veranstaltungsmanagement bzw. beim Betrieb der Sitzungssäle und Besprechungsräume in unseren Dienstgebäuden
- U.a. Vertretung in der Poststelle / Meldestelle / Bücherei / Archivverwaltung
- Kopier- und Sortierarbeiten u.Ä.

An Sie werden folgende fachliche Anforderungen gestellt:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich, im Verwaltungsbereich oder ein vergleichbarer Abschluss.

Darüber hinaus sind uns diese persönlichen Eigenschaften besonders wichtig:

- Fundierte PC-Grundkenntnisse (insbes. Windows-Betriebssystem und MS Office), uneingeschränkte Bildschirmtauglichkeit sowie Bereitschaft zum Erlernen neuer Anwendungssoftware
- Belastbarkeit, Flexibilität, absolute Verschwiegenheit und Loyalität sowie Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, gute Umgangsformen sowie einwandfreies Führungszeugnis
- Bereitschaft, zumindest tageweise den Dienst schon um 07:00 Uhr anzutreten

Im Gegenzug hat der öffentliche Dienst einiges zu bieten:

- Ein attraktives Gesundheitsmanagement
- Flexible Arbeitszeiten
- Soziale Absicherungen
- Work-Life-Balance wird über unsere Selbstverpflichtung „Die Landesregierung – ein familienfreundlicher Arbeitgeber“ gewährt.
- Eine Jahressonderzahlung
- Vermögenswirksame Leistungen
- Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes (VBL)
- Kostenlose Parkmöglichkeiten in der Nähe zum Arbeitsplatz

Es handelt sich um eine auf Dauer angelegte **unbefristete** Beschäftigung.

Die Einstellung erfolgt im Beschäftigungsverhältnis nach TV-L, voraussichtlich in der **Entgeltgruppe 5 TV-L**.

Informationen über die Höhe des Entgelts finden Sie auf der Internetseite des Landesamtes für Finanzen (<https://www.lff-rlp.de/service/gehaltstabellen>).

Sehr gute Rahmenbedingungen, um berufliche und Familienaufgaben zu vereinbaren, wie zum Beispiel moderne Arbeitszeitmodelle sowie die grundsätzliche Möglichkeit der Telearbeit, gewährleisten wir über unsere Selbstverpflichtung „Die Landesregierung – ein familienfreundlicher Arbeitgeber“.

Das Land Rheinland-Pfalz beschäftigt viele Menschen in sehr unterschiedlichen Tätigkeitsfeldern und mit ganz verschiedenen Qualifikationen. Wir fördern aktiv die Gleichbehandlung aller Menschen und wünschen uns daher ausdrücklich Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von der ethnischen Herkunft, dem Geschlecht, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung oder der sexuellen Identität. 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.

Bei entsprechender Eignung werden Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Für allgemeine Fragen zu dieser Stellenausschreibung steht Ihnen gerne der Leiter der Geschäftsstelle, **Herr Münch (Tel.: 06321-930-28050)** beim Finanzamt Neustadt zur Verfügung.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (insbesondere der berufliche Werdegang, Nachweise der geforderten Qualifikationen etc.), richten Sie bitte bis spätestens **21.05.2024** an das

**Finanzamt Neustadt
z.H. Hr. Münch
Konrad-Adenauer-Str. 26
67433 Neustadt**

Bevorzugt senden Sie die Bewerbungsunterlagen bitte als E-Mail (möglichst in einer einzigen pdf-Datei, max. 10 MB) an das Postfach GSL@fa-nw.fin-rlp.de .

Idealerweise fügen Sie dem Bewerbungsschreiben neben Lebenslauf und Ausbildungsnachweis auch Zeugnisse früherer Arbeitgeber, das Schulabschlusszeugnis und ggfs. eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bei.

Es erfolgt keine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen. Wir bitten daher um Zusendung von Kopien. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Unterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet.

Datenschutzhinweis

Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten in der Personalgruppe des Landesamtes für Steuern und über Ihre Rechte nach der Datenschutz-Grundverordnung sowie über Ihre Ansprechpartner in Datenschutzfragen entnehmen Sie bitte dem allgemeinen Informationsschreiben der Personalgruppe des Landesamtes für Steuern. Dieses Informationsschreiben finden Sie unter <https://www.lfst-rlp.de/datenschutz>.