

Sie sind auf der Suche nach einem abwechslungsreichen Aufgabengebiet in einem motivierten Team bei einem familienfreundlichen Arbeitgeber? Dann lesen Sie diese Stellenausschreibung:

Bei der Steuerverwaltung Rheinland-Pfalz ist im Bereich der Geschäftsstelle des Landesamtes für Steuern in Koblenz in Kürze eine Vollzeitstelle (39 Wochenstunden) als

Mitarbeiterin/Mitarbeiter (w/m/d) der Geschäftsstelle - insbesondere im Bereich der Hausdienste und im Bereich des Belegtransports/Stückguttransports

zu besetzen.

Zu den wahrzunehmenden Aufgaben zählen insbesondere:

- Durchführung hausmeistertypischer Unterhalts- und Instandhaltungstätigkeiten im Bereich des infrastrukturellen Gebäudemanagements (Kleinreparaturen, Wartungsarbeiten, Wechsel von Leuchtmitteln, kleinere Malerarbeiten, Reinigung und Pflege der Grün- und Außenanlagen, Durchführung interner Umzüge und Bestuhlung von Veranstaltungsräumen)
- Unterstützung bei der Durchführung des Winterdienstes
- Belegtransport/Stückguttransport vom Landesamt für Steuern in Koblenz an die einzelnen Finanzämter in Rheinland-Pfalz mittels Transportfahrzeug einschließlich der Be- und Entladung von Transportkisten bis 20 kg
- sonstige Fahrdienste (z.B. Postabhol- und Kurierfahrten)
- Pflege und Betreuung der Dienstkraftfahrzeuge

Was Sie mitbringen sollten:

- Gültige Führerscheinklasse B (Kleintransporter bis 3,5 t) wird vorausgesetzt bzw. eine gültige Führerscheinklasse C1E (Klein-LKW bis 7,5 t + Anhänger) ist von Vorteil
- Erfahrungen im Transportdienst und im Umgang mit Transportfahrzeugen
- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten und mit der Tätigkeit als Hausmeister/in verwandten Ausbildungsberuf, vorzugsweise als Schreiner/in, Maler/in, Anlagenmechaniker/in für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik ist von Vorteil
- Handwerkliche Berufserfahrung und technisches Verständnis
- Flurfördermittelschein (Staplerführerschein) ist wünschenswert
- Körperliche Belastbarkeit und Beweglichkeit (Fähigkeit größere Gewichte zu heben und Leitern zu besteigen)

- Gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift (Sprachlevel: kompetente Sprachverwendung C1/C2)
- Bereitschaft, innerhalb unserer Rahmendienstzeit (6:00 bis 19:00) zeitlich versetzt zu arbeiten
- Einwandfreies Führungszeugnis
- Bereitschaft zum Erlernen neuer Anwendungs-Software

Darüber hinaus sind uns diese persönlichen Kompetenzen besonders wichtig:

- Serviceorientiertes Handeln
- Gute Kommunikations-, Konflikt- und Teamfähigkeit
- Sicheres, freundliches und gepflegtes Auftreten
- Absolute Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität
- Verschwiegenheit und Loyalität
- Aufgeschlossenheit
- Organisationsgeschick
- Gründliche und selbständige Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen:

- Mitarbeit in einem engagierten Team
- Sicherer Arbeitsplatz
- Qualifizierte Einarbeitung
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Ein attraktives Gesundheitsmanagement
- Flexible Arbeitszeiten
- Soziale Absicherungen
- Eine Jahressonderzahlung
- Vermögenswirksame Leistungen
- Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes (VBL)

Es handelt sich um eine auf Dauer angelegte unbefristete Beschäftigung. Die Einstellung erfolgt im Beschäftigungsverhältnis nach Entgeltgruppe 4 TV-L. Bei entsprechender Aufgabenübertragung und dem Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen ist eine perspektivische Eingruppierung in Entgeltgruppe 5 TV-L möglich.

Sehr gute Rahmenbedingungen, um berufliche und Familienaufgaben zu vereinbaren, 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.

Die ausgeschriebene Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitkräfte geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft werden, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderung der Stelle, gewünschte Gestaltung der Arbeitszeit) entsprochen werden kann.

Weitere Informationen über die Art der Tätigkeit können bei Frau Gisela Leonhard (Tel.: 0261/4932-36330 oder E-Mail gs-leiter@fst.fin-rlp.de) beim Landesamt für Steuern erfragt werden.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Schulabschluss-, Prüfungs- und Arbeitszeugnisse), insbesondere bezogen auf das Anforderungsprofil, richten Sie bitte bis spätestens zum **17.05.2024** an das

**Landesamt für Steuern
Geschäftsstelle
z.Hd. Frau Leonhard
Ferdinand-Sauerbruch-Straße 17
56073 Koblenz**

Bewerbungen auf elektronischem Postweg können im PDF-Format - möglichst in einer einzigen Datei (bis maximal 15 MB) - unter der Email-Adresse

Stellenangebote@fst.fin-rlp.de

eingereicht werden.

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>.