



Die Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd ist eine obere Landesbehörde in Rheinland-Pfalz. An unseren Standorten in Neustadt, Mainz, Kaiserslautern und Speyer arbeiten rund 520 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Im Zentrum unserer vielfältigen Aufgaben aus den Bereichen Gewerbeaufsicht, Wasserwirtschaft, Abfallwirtschaft und Bodenschutz sowie Raumordnung, Naturschutz und Bauwesen stehen der Mensch und die Umwelt. In diesen Aufgabenbereichen ermöglichen wir schnelle Verfahren und sachgerechte, nachhaltige Entscheidungen. Wir verantworten komplexe Genehmigungen oder begleiten diese als Fachbehörde.

Für unsere Regionalstelle Gewerbeaufsicht Mainz suchen wir zum baldigen Eintritt eine

Verwaltungskraft (m/w/d).

Ihr Aufgabengebiet:

- Mitwirkung bei der Bearbeitung von Anträgen und Genehmigungen für Sonntagsarbeit, Beschäftigung von Kindern, im Strahlenschutz- sowie im Sprengstoffrecht.
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben, wie die Verarbeitung von Vorgängen und Daten im elektronischen Informationssystem Gewerbeaufsicht (ISGA) und der elektronischen Akte (e-Akte), Schreivarbeiten und die Verwaltung von Akten
- Aktualisierung und Pflege des elektronischen Betriebsstättenverzeichnisses
- Vertretung in der Telefonzentrale und Besucherempfang

- Vertretung bei der Abwicklung des Postein- und -ausgangs der Regionalstelle

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung in einem für die Tätigkeit geeigneten Ausbildungsberuf der öffentlichen Verwaltung oder einem kaufmännischen Ausbildungsberuf (z.B. als Kauffrau/-mann für Büromanagement)
- Berufserfahrung im öffentlichen Dienst ist wünschenswert
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- sorgfältige, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise sowie ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten
- Kenntnisse im Tastenschreiben (10-Finger-System) sind erwünscht
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit den MS-Office Anwendungen und eine hohe Affinität und Bereitschaft, sich in neue IT-Verfahren einzuarbeiten
- Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit und Serviceorientierung
- Flexibilität und die Bereitschaft zur Übernahme gelegentlich anfallender einfacher Sonderaufgaben

Unser Angebot:

- eine unbefristete Einstellung in der Entgeltgruppe 6 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- eine bedarfsorientierte Einarbeitung und Fortbildung
- sehr gutes Betriebsklima mit motivierten Kolleginnen und Kollegen
- einen sicheren und zentral gelegenen Arbeitsplatz mit guter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr
- sehr flexible Arbeitszeitregelungen und mobiles Arbeiten
- betriebliche Altersvorsorge und Gesundheitsmanagement
- Job-Ticket
- Zugang zu attraktiven Mitarbeiterangeboten über das Vorteilsportal corporate benefits

Ergänzende Informationen zur Stellenausschreibung finden Sie auf unserer Internetseite unter folgendem Link: https://sgdsued.rlp.de/fileadmin/sgdsued/Karriere/2022_Allgemeine_Informationen_zu_den_Stellenangeboten.pdf

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum **24.07.2024** vorzugsweise per E-Mail und in einer PDF-Datei an personalmanagement@sgdsued.rlp.de oder an die nachfolgend genannte Postadresse

Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd
-Personalmanagement-
Friedrich-Ebert-Str. 14
67433 Neustadt an der Weinstraße

Falls Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen auf dem Postweg zukommen lassen, reichen Sie bitte nur Kopien ohne Bewerbungsmappe ein, da keine Rücksendung erfolgt.

Fragen zum Bewerbungsverfahren beantwortet Ihnen Herr Theilmann (06321-992755).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

