



Rheinland-Pfalz

STRUKTUR- UND  
GENEHMIGUNGSDIREKTION  
SÜD



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 unser Referat 11 – Personalmanagement, Aus- und Fortbildung, Allgemeine Rechtsangelegenheiten – suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine Personalsachbearbeiterin /  
einen Personalsachbearbeiter (m/w/d).**

### **Ihre Aufgaben:**

- Beratung und Betreuung des Personals in allen arbeits- und dienstrechtlichen Angelegenheiten während des kompletten Mitarbeitendenzyklus vom Eintritt bis zum Austritt und Bearbeitung aller damit zusammenhängenden Personalvorgänge
- Anlage, Pflege und Kontrolle der Personaldaten im Personalverwaltungsprogramm IPEMA®
- Zusammenarbeit mit den Gremienvertretungen (Personalvertretung, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung)
- Mitwirkung bei der Bearbeitung von Grundsatzfragen, konzeptionellen Themen und Sonderaufgaben aus dem Personalbereich

### **Ihr Profil:**

- Diplom (FH)/Bachelor an einer Hochschule für Öffentliche Verwaltung oder Abschluss des Verwaltungslehrgangs II (Verwaltungsfachwirt)
- Kenntnisse des öffentlichen Dienst- und Arbeitsrechts sowie Berufserfahrung im Personalwesen des öffentlichen Dienstes sind von Vorteil
- Freude an der Zusammenarbeit mit Menschen
- Zuverlässigkeit, Empathie und Diskretion
- Ausgeprägte Serviceorientierung
- Selbständige, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- Wertschätzende Kommunikation und Teamgeist

### **Unser Angebot:**

- Unbefristete Einstellung im Beamtenverhältnis (bis maximal zur Besoldungsgruppe A 11) oder im Beschäftigtenverhältnis (Entgeltgruppe E 9b TV-L)
- Interessantes, lebendiges Aufgabengebiet
- Strukturierte Einarbeitung durch erfahrene Kolleginnen und Kollegen
- Fachliche und persönliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Sehr flexible Arbeitszeitregelungen und mobiles Arbeiten
- Betriebliche Altersvorsorge und Gesundheitsmanagement
- Zugang zu attraktiven Mitarbeiterangeboten über das Vorteilsportal corporate benefits
- Sicherer, moderner und zentral gelegener Arbeitsplatz mit sehr guter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr

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](https://sgdsued.rlp.de/fileadmin/sgdsued/Karriere/2022_Allgemeine_Informationen_zu_den_Stellenangeboten.pdf) .

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum **28.07.2024** vorzugsweise per E-Mail und in einer PDF-Datei an [personalmanagement@sgdsued.rlp.de](mailto: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.

Für Rückfragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Kraemer unter der Rufnummer 06321-992285 gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

