



Die Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd ist eine obere Landesbehörde in Rheinland-Pfalz. An unseren Standorten in Neustadt, Mainz, Kaiserslautern und Speyer arbeiten rund 550 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.

Bei unserer Regionalstelle Wasserwirtschaft, Abfallwirtschaft, Bodenschutz Neustadt ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Arbeitsbereich Abfallwirtschaft, Bodenschutz die Stelle

einer Verwaltungskraft (m/w/d)

unbefristet und in Teilzeit (19,5 Wochenstunden) zu besetzen.

Ihr Aufgabengebiet:

- Mitwirkung bei der Prüfung von Anträgen und Gutachten aus den Bereichen Bodenschutz, Kreislaufwirtschaft und Immissionsschutz auf Vollständigkeit bzw. Zusammenstellung und / oder Aufbereitung von Informationen aus Akten, Anträgen bzw. Gutachten

- Vorgangsverwaltung und Führen der elektronischen Akte sowie die Begleitung von Akteneinsichten
- Ablauf- und Terminüberwachung
- Abwicklung von Schriftverkehr
- Teilnahme an Außendiensten und Besprechungen (z.B. zur Protokollführung)
- Datenpflege im Datenbank- und GIS-Modul des Bodeninformationssystems Rheinland-Pfalz (BIS-BoKat) und weiterer behördlicher Datensammlungen
- Mitwirkung bei der Erteilung von Auskünften an Dritte zum Flächenstatus von Flurstücken aus dem BIS-BoKat

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)
- technisches Grundverständnis und die Bereitschaft sich in fachliche Sachverhalte einzuarbeiten, Interesse an technischen Fragestellungen
- gute Kenntnisse im Umgang mit den MS-Office Anwendungen und die Bereitschaft, sich in neue IT-Verfahren einzuarbeiten
- Grundkenntnisse im Umgang mit GIS-Systemen, Datenbanken sowie der Elektronischen Akte sind wünschenswert
- Berufserfahrung im öffentlichen Dienst ist wünschenswert
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Flexibilität und die Bereitschaft zur Übernahme gelegentlich anfallender Sonderaufgaben
- Zuverlässigkeit, Einsatzfreude, Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Bereitschaft zu Außendiensten

Unser Angebot:

- Unbefristete Einstellung als Teilzeitkraft mit einem Beschäftigungsumfang von 50% (19,5 Wochenstunden) in der Entgeltgruppe 6 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).
- eine verantwortungsvolle und interessante Tätigkeit in der staatlichen Umweltverwaltung
- eine bedarfsorientierte Einarbeitung und Fortbildung
- sehr flexible Arbeitszeitregelungen und mobiles Arbeiten
- betriebliche Altersvorsorge und Gesundheitsmanagement

- einen sicheren und zentral gelegenen Arbeitsplatz mit kostenfreien Parkplätzen und guter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr
- 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 **01.12.2024** 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!

