



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 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.

Für unser Referat Haushalt und Controlling suchen wir

eine Sachbearbeiterin / einen Sachbearbeiter (m/w/d) in der Zentralen Rechnungsstelle.

Ihre Aufgaben:

- Erfassung und Prüfung von Kassenanordnungen gem. Landeshaushaltsordnung (LHO) und der Verwaltungsvorschrift zum Vollzug der LHO (VV-LHO) in IRM@ (Integriertes Rheinland-Pfälzisches Mittelbewirtschaftungs- und Anordnungssystem)
- Führen der Rechnungsablage (auch elektronisch)

- Klärung (schriftlich/mündlich) von Zahlungs- und Anordnungsabwicklungen mit der Landesoberkasse und den Zahlungspartnern, regelmäßige Abstimmung der Konten und vorbereitende Jahresabschlussarbeiten sowie eigenständige Bearbeitung von Kassenmitteilungen in Mahn- und Vollstreckungsverfahren (internes Forderungsmanagement)
- Datenmanagement und Pflege der Inventarverzeichnisse

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder Kauffrau/-mann für Büromanagement oder eine vergleichbare mindestens dreijährige kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Rechnungswesen ist von Vorteil
- Sicherheit im Umgang mit Zahlen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mind. Sprachniveau C1)
- Selbstständige, strukturierte, sorgfältige Arbeitsweise
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit den MS-Office Anwendungen
- Hohe IT-Affinität und Bereitschaft, sich in neue IT-Verfahren einzuarbeiten
- Teamgeist, eine schnelle Auffassungsgabe, hohe Belastbarkeit und Zuverlässigkeit runden Ihr Profil ab

Unser Angebot:

- Unbefristete Einstellung in der Entgeltgruppe 6 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- Strukturierte Einarbeitung unter kompetenter Begleitung von erfahrenen 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 .

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte auf dem Postweg oder per E-Mail bis zum **13.04.2025** an die

Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd
-Personalmanagement-
Friedrich-Ebert-Str. 14
67433 Neustadt an der Weinstraße
personalmanagement@sgdsued.rlp.de.

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 Frau Kraemer (06321-99 2285), für Fragen zur ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen Herr Rauchfuß zur Verfügung (06321-99 2510).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

