



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 unserer Regionalstelle Gewerbeaufsicht Neustadt suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Verwaltungskraft (m/w/d).

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Verwaltungsaufgaben, wie die Verarbeitung von Vorgängen und Daten in der elektronischen Akte und im elektronischen Informationssystem der Gewerbeaufsicht (ISGA) sowie Aktenführung laufender Vorgänge
- Schreibarbeiten
- Sichtung von Unfallanzeigen im Bereich Arbeitsschutz

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung in einem für die Tätigkeit geeigneten Ausbildungsberuf der öffentlichen Verwaltung oder in einem kaufmännischen Ausbildungsberuf (z.B. als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement)
- Kenntnisse im Tastenschreiben (10-Finger-System) sind erwünscht
- routinierter Umgang mit den MS-Office Anwendungen und Bereitschaft zur Einarbeitung in weitere EDV-Anwendungen
- Kenntnisse im Umgang mit Dokumentenmanagementsystemen sind von Vorteil
- selbständiges, strukturiertes, vorausschauendes und zuverlässiges Arbeiten
- Flexibilität und die Bereitschaft zur Übernahme gelegentlich anfallender einfacher Sonderaufgaben
- Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit und Serviceorientierung

Unser Angebot:

- Unbefristete Einstellung in der Entgeltgruppe 5 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 kostenfreien Parkplätzen und guter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr
- sehr flexible Arbeitszeitregelungen und die Möglichkeit zeitweise auch mobil zu Arbeiten
- betriebliche Altersvorsorge und Gesundheitsmanagement
- 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 **29.06.2025** 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!

