



Die Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd ist eine obere Landesbehörde in Rheinland-Pfalz. An unseren Standorten in Neustadt, Mainz, Kaiserslautern und Speyer arbeiten rund 560 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 Mainz suchen wir ab dem 01.04.2026 eine

## **Verwaltungskraft (m/w/d) in Teilzeit (75%)**

### **Ihre Aufgaben:**

- Überprüfung von Arbeitgebern hinsichtlich der Einhaltung des Arbeitszeitgesetzes durch Auswertung von Arbeitszeitnachweisen. Bei Feststellung von Verstößen Einleitung und Durchführung eines Ordnungswidrigkeitenverfahrens
- Bewirtschaftung der Einnahmen der Regionalstellen in Zusammenarbeit mit unserer Zentralen Rechnungsstelle

- allgemeine Verwaltungsaufgaben, wie die Be- und Verarbeitung von Vorgängen und Daten im elektronischen Informationssystem Gewerbeaufsicht (ISGA) und der elektronischen Akte, Schreibarbeiten und die Verwaltung von Akten
- Vertretung in der Telefonzentrale und beim 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)
- Kenntnisse im Ordnungswidrigkeitenrecht oder im staatlichen Haushaltsrecht sind von Vorteil.
- Kenntnisse im Tastenschreiben (10-Finger-System) sind erwünscht
- routinierter Umgang mit den MS-Office Anwendungen
- Bereitschaft zur Einarbeitung in weitere EDV-Anwendungen
- selbständiges, strukturiertes, vorausschauendes und zuverlässiges Arbeiten
- Flexibilität und die Bereitschaft zur Übernahme gelegentlich anfallender Sonderaufgaben
- Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit und Serviceorientierung

**Unser Angebot:**

- Unbefristete Einstellung als Teilzeitkraft mit einem Beschäftigungsumfang von 75% (entspricht aktuell 29,25 Wochenstunden) in der Entgeltgruppe 6 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- eine bedarfsoorientierte Einarbeitung und Fortbildung
- sehr gutes Betriebsklima mit motivierten Kolleginnen und Kollegen
- einen sicheren und zentral gelegenen Arbeitsplatz mit guter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr
- Möglichkeit zum Erhalt eines Jobtickets
- sehr flexible Arbeitszeitregelungen und die Möglichkeit zum zeitweisen mobilen 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](https://sgdsued.rlp.de/fileadmin/sgdsued/Karriere/2022_Allgemeine_Informationen_zu_den_Stellenangeboten.pdf)

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum **22.02.2026** 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.

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

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

