



RheinlandPfalz

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 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.

Bei unserer Regionalstelle Wasserwirtschaft, Abfallwirtschaft und Bodenschutz in Kaiserslautern ist ab sofort die Stelle

**einer Verwaltungssachbearbeiterin / eines Verwaltungssachbearbeiters
im 3. Einstiegsamt (m/w/d)**

für die verwaltungsmäßige Durchführung von wasserrechtlichen Zulassungsverfahren einschließlich Widerspruchsbearbeitung zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Verwaltungsmäßige Durchführung von wasserrechtlichen Zulassungsverfahren einschließlich Widerspruchsbearbeitung
 - Gewässerausbaumaßnahmen
 - Benutzungen des Oberflächen- und Grundwassers
 - Anlagen der Abwasserbehandlung und Niederschlagsbewirtschaftung
 - Überschwemmungsgebiete
 - Wasserschutzgebiete
 - Stauanlagen
- Beschränkung/ Rücknahme/ Widerruf von Gewässerbenutzungen
- Gewässeraufsicht – wasserbehördliche Anordnungen
- Mitarbeit bei Bauüberwachung und Bauabnahmen
- Umsetzung der EG-Wasserrahmenrichtlinie
- Bedienung von wasserwirtschaftlichen Datenbanken und Plattformen

Ihr Profil:

- Befähigung für die Laufbahn des 3. Einstiegamtes in der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen (vormals gehobener nicht technischer Dienst), ein erfolgreich abgeschlossenes Studium zum Bachelor of Laws oder der erfolgreiche Abschluss der Angestellten- bzw. Verwaltungsprüfung II (Verwaltungsfachwirt/-in)
- Berufs- und ggf. auch Verwaltungserfahrung sind von Vorteil
- Fähigkeit zu eigenverantwortlichem und selbständigem Arbeiten, Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen sowie Konflikt- und Teamfähigkeit
- gute EDV-Kenntnisse, insbesondere MS-Office, GIS (Geografische Informationssysteme) sowie Dokumentenmanagementsysteme
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mindestens Kompetenzniveau C1)
- Pkw-Führerschein und die Bereitschaft zur Wahrnehmung von Außendiensten und Dienstreisen (Dienstfahrzeuge mit Schaltgetriebe stehen zur Verfügung)

Unser Angebot:

- unbefristete Einstellung im Beamtenverhältnis bis zur Besoldungsgruppe A 10 Landesbesoldungsgesetz oder im Beschäftigtenverhältnis (Entgeltgruppe 9b TV-L)

- eine verantwortungsvolle, vielseitige und interessante Tätigkeit in der staatlichen Umweltverwaltung
- eine bedarfsorientierte Einarbeitung und fachliche Fortbildung
- einen sicheren und zentral gelegenen Arbeitsplatz mit guter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr
- sehr flexible Arbeitszeitregelungen und mobiles 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 **08.02.2026** 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 Letzelter (06321-992373).
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

