



Sie sind auf der Suche nach einem interessanten Aufgabengebiet bei einem familienfreundlichen Arbeitgeber? Dann lesen Sie diese Stellenausschreibung:

Bei der Steuerverwaltung des Landes Rheinland-Pfalz ist zum **01.05.2025** die Vollzeitstelle (39 Wochenstunden) eines/einer

**Mitarbeiters/Mitarbeiterin (m/w/d)**  
**im Service-Center**  
**mit zentraler Eingangsbearbeitungsstelle (ZEB)**  
**bei dem Finanzamt Bingen-Alzey (am Standort Bingen)**

zu besetzen.

**Zu den wahrzunehmenden Aufgaben zählen insbesondere:**

- Dienst an der Service-Theke sowie Entgegennahme von Steuererklärungen, Ausgabe von Vordrucken und Erteilung von allgemeinen Auskünften
- allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten
- veranlagungsbegleitende Tätigkeiten wie z.B. Aufbereitung elektr. Daten zur maschinellen Verarbeitung von Steuererklärungen
- Bearbeitung des Grundinformationsdienstes
- Listenbearbeitung
- ggfs. Bearbeitung von einfachen Steuererklärungen
- ggfs. Unterstützung der Abgabe-Übernahme-Stelle oder sonstige Aufgaben im Bereich der zentralen Dienste

**An Sie werden folgende fachliche Anforderungen gestellt:**

- bevorzugt erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Steuerfachangestellten, Steuerfachwirt(in) bzw. Steuerfachassistenten(in) oder
- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Rechtsanwaltsfachangestellten, Rechtsassistenten(in) bzw. Rechtsfachwirt(in)
- hilfsweise:  
erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. Bankkaufmann/Bankkauffrau) mit Berufserfahrung (möglichst im steuerlichen oder lohnbuchhalterischen Bereich)
- in jedem Fall mehrjährige Berufserfahrungen in Verwaltungsarbeiten/Büroangelegenheiten
- fundierte PC-Grundkenntnisse (insbes. Windows-Betriebssystem und MS Office) sowie uneingeschränkte Bildschirmtauglichkeit
- Fähigkeit und Bereitschaft zur Einarbeitung in ein eng abgrenzbares steuerliches Rechtsgebiet sowie in einfache steuerliche Problemstellung

**Darüber hinaus sind uns diese persönlichen Eigenschaften besonders wichtig:**

- aufgeschlossenes, freundliches Wesen sowie gute Umgangsformen, gepflegtes Erscheinungsbild und Serviceorientierung
- einwandfreies Führungszeugnis, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein sowie Teamfähigkeit
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie eine gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise

**Im Gegenzug hat der öffentliche Dienst einiges zu bieten:**

- flexible Arbeitszeiten
- soziale Absicherungen
- Work-Life-Balance wird über unsere Selbstverpflichtung „Die Landesregierung – ein familienfreundlicher Arbeitgeber“ gewährt
- eine Jahressonderzahlung
- vermögenswirksame Leistungen
- Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes (VBL)

Es handelt sich um eine auf Dauer angelegte unbefristete Beschäftigung. Die Einstellung erfolgt grundsätzlich in der Entgeltgruppe 5 TV-L.

Sehr gute Rahmenbedingungen, um berufliche und Familienaufgaben zu vereinbaren, wie zum Beispiel moderne Arbeitszeitmodelle sowie die grundsätzliche Möglichkeit der Telearbeit, gewährleisten wir über unsere Selbstverpflichtung „Die Landesregierung – ein familienfreundlicher Arbeitgeber“.

Das Land Rheinland-Pfalz beschäftigt viele Menschen in sehr unterschiedlichen Tätigkeitsfeldern und mit ganz verschiedenen Qualifikationen. Wir fördern aktiv die Gleichbehandlung aller Menschen und wünschen uns daher ausdrücklich Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von der ethnischen Herkunft, dem Geschlecht, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung oder der sexuellen Identität. Erfahrungen, Kenntnisse und Fertigkeiten, die durch Familienarbeit oder ehrenamtliche Tätigkeit erworben wurden, werden bei der Beurteilung der Qualifikation im Rahmen des § 8 Abs. 1 des Landesgleichstellungsgesetzes berücksichtigt.

Bei entsprechender Eignung werden Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Die ausgeschriebene Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitkräfte geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft werden, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderung der Stelle, gewünschte Gestaltung der Arbeitszeit) entsprochen werden kann.

Für allgemeine Fragen zu dieser Stellenausschreibung steht Ihnen gerne Herr Heinz-Peter Mertens (Tel.: 06721-70614050) beim Finanzamt Bingen-Alzey zur Verfügung.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (insbesondere der berufliche Werdegang, Nachweise der geforderten Qualifikationen etc.) senden Sie bitte schriftlich oder per Mail (bis maximal 15 MB) bis spätestens **17.02.2025** an das

**Finanzamt Bingen-Alzey  
-Geschäftsstellenleitung-  
Rochusallee 10, 55411 Bingen**

**[geschaeftsstelle@fa-bi.fin-rlp.de](mailto:geschaeftsstelle@fa-bi.fin-rlp.de)**

Es erfolgt keine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen. Wir bitten daher um Zusendung von Kopien. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Unterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet.

#### **Datenschutzhinweis**

Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten in der Personalgruppe des Landesamtes für Steuern und über Ihre Rechte nach der Datenschutz-Grundverordnung sowie über Ihre Ansprechpartner in Datenschutzfragen entnehmen Sie bitte dem allgemeinen Informationsschreiben der Personalgruppe des Landesamtes für Steuern. Dieses Informationsschreiben finden Sie unter <https://www.lfst-rlp.de/datenschutz>.