



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 nächstmöglichen Zeitpunkt eine Vollzeitstelle (39 Wochenstunden) eines/einer

Mitarbeiters/Mitarbeiterin (m/w/d) in der Geschäftsstelle

bei dem Finanzamt Bitburg-Prüm (Dienstort Bitburg)

zu besetzen.

Zu den wahrzunehmenden Aufgaben zählen insbesondere:

- Mitwirkung in Haushaltsangelegenheiten und Verbuchung von Rechnungen
- Allgemeine Aufgaben in der Personalverwaltung und Unterstützung der Geschäftsstellenleitung im operativen Geschäft
- Allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten sowie Mitwirkung bei der Beschaffung, Verwaltung und Ausgabe von Vordrucken und Büromaterialien
- Datenpflege in div. EDV-Anwendungen
- Kopier-, Sortier- und Schreibaarbeiten
- Übernahme von Aufgaben im Veranstaltungsmanagement bzw. beim Betrieb der Sitzungssäle und Besprechungsräume in unseren Dienstgebäuden
- Vertretung der Post- und Meldestelle

An Sie werden folgende fachliche Anforderungen gestellt:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich, abgeschlossene Ausbildung in einem rechtsberatenden Beruf oder in der öffentlichen Verwaltung
- Vorerfahrungen in einschlägigen oder vergleichbaren Tätigkeiten sind wünschenswert

Darüber hinaus sind uns diese persönlichen Eigenschaften besonders wichtig:

- Fundierte PC-Grundkenntnisse (insbesondere Windows-Betriebssystem und MS Office), uneingeschränkte Bildschirmtauglichkeit sowie Bereitschaft zum Erlernen neuer Anwendungssoftware
- Absolute Verschwiegenheit und Loyalität, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit, gute Umgangsformen und Flexibilität
- Einwandfreies polizeiliches Führungszeugnis

Im Gegenzug hat der öffentliche Dienst einiges zu bieten:

- Flexible Arbeitszeiten
- Soziale Absicherungen
- Eine Jahressonderzahlung
- Vermögenswirksame Leistungen
- Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes (VBL)
- Ein attraktives Gesundheitsmanagement
- Work-Life-Balance wird über unsere Selbstverpflichtung „Die Landesregierung – ein familienfreundlicher Arbeitgeber“ gewährt.
- Kollegiales Miteinander am Arbeitsplatz
- Kostenlose Parkmöglichkeiten

Es handelt sich um eine auf Dauer angelegte **unbefristete** Beschäftigung. Die Einstellung erfolgt im Beschäftigungsverhältnis nach TV-L, Entgeltgruppe 5.

Informationen über die Höhe des Entgelts finden Sie auf der Internetseite des Landesamtes für Finanzen (<https://www.lff-rlp.de/service/gehaltstabellen>).

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 die Geschäftsstellenleiterin **Frau Birgit Theis** (Tel. **06561/603-15050** oder E-Mail: gsl@fa-bt.fin-rlp.de) beim Finanzamt Bitburg-Prüm gerne zur Verfügung.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (insbesondere der berufliche Werdegang, Schulabschlusszeugnisse, Ausbildungsnachweise, Zeugnisse früherer Arbeitgeber, ggfs. Nachweis der Schwerbehinderung) senden Sie bitte **bevorzugt per Mail** und möglichst in einer einzigen pdf-Datei (bis maximal 15 MB) bis **spätestens 04.04.2025** an

geschaeftsstelle@fa-bt.fin-rlp.de

oder

an das
Finanzamt Bitburg-Prüm
-Geschäftsstelle-
Kölner Str. 20
54634 Bitburg

Sofern Sie die Bewerbung in **Papier** einreichen, beachten Sie, dass keine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erfolgt. Wir bitten daher ausschließlich 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>.

Land Rheinland-Pfalz **FAMILIEN-
FREUNDLICHER
ARBEITGEBER**