



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 in Kürze eine **Teilzeitstelle** (32 Wochenstunden) einer/eines

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

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) oder als Verwaltungsfachangestellte(r)/erster Verwaltungslehrgang (Verwaltungsfachkraft)
- hilfsweise:
erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. Bankkauffrau/Bankkaufmann oder kaufmännische Ausbildung in der öffentlichen Verwaltung) 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 Problemstellungen

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:

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

Es handelt sich um eine auf Dauer angelegte unbefristete Beschäftigung. Die Einstellung erfolgt vss. in der Entgeltgruppe 5 TV-L. Informationen über die Höhe des Entgelts finden Sie auf der Internetseite des Landesamtes für Finanzen

(<http://www.lff.rlp.de/service/gehaltstabellen>).

Die Teilzeitbeschäftigung von 32 Stunden pro Woche ist auf eine 4-Tage-Woche ausgerichtet, wobei aufgrund der Öffnungszeiten unserer Service-Center jeweils eine ganztägige Anwesenheit am Montag und Donnerstag erforderlich ist.

Das Finanzamt Ludwigshafen verfügt über Dienstgebäude in Frankenthal und Ludwigshafen; die oben beschriebene Stelle ist grundsätzlich am Standort Ludwigshafen angesiedelt. Ein tageweiser Einsatz im Service-Center am Standort FT oder eine spätere vorübergehende oder dauerhafte Umsetzung dorthin bleibt vorbehalten.

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 mit geringerer Quote 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 weitere Informationen über die Art der Tätigkeit oder das Bewerbungsverfahren steht Ihnen der Leiter der Geschäftsstelle des Finanzamts Ludwigshafen, Hr. Hüttner (0621 5614-23050), zur Verfügung.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (insbesondere der berufliche Werdegang und Schulabschlusszeugnisse, Nachweise der geforderten Qualifikationen, Zeugnisse früherer Arbeitgeber, ggfs. Nachweis der Schwerbehinderung) senden Sie bitte bis spätestens **20.04.2025** an das

**Finanzamt Ludwigshafen
- Geschäftsstellenleitung -
Bayernstr. 39, 67061 Ludwigshafen**

Bevorzugt senden Sie die Bewerbungsunterlagen bitte **als E-Mail** (möglichst in einer einzigen pdf-Datei, max. 10 MB) an das Postfach GSL@fa-lu.fin-rlp.de .

Sofern Sie **ausnahmsweise** die Bewerbung in **Papier** einreichen, beachten Sie, dass keine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen vorgesehen ist; bitte legen Sie daher Nachweise ausschließlich in Kopie bei. Eine Vernichtung entsprechend den Bestimmungen des Datenschutzes nach Abschluss des Verfahrens wird zugesichert.

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>.