

Gestalten Sie Ihre Zukunft
beim Land Rheinland-Pfalz



Sie möchten die Chance nutzen, um sich weiterzuentwickeln, neue Herausforderungen meistern und legen dabei Wert auf einen krisensicheren Arbeitsplatz? Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Zur Unterstützung unseres Teams am Dienstleistungszentrum Ländlicher Raum Eifel in Bitburg ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Verwaltungskraft (m/w/d)

befristet bis 31.03.2027 in Teilzeit mit 50 v. H. der durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (entspricht 19,5 Wochenstunden), Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L), zu besetzen.

AUFGABEN

- Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln sowie Auszahlungen über das Integrierte rheinlandpfälzische Mittel- und Anordnungssystem (IRMA)
- Überwachung, Prüfung und Abrechnung von Projekten
- Unterstützung in haushaltsrechtlichen Angelegenheiten, z.B. Aufstellung der Haushaltspläne und Haushaltsüberwachung,
- Allgemeine organisatorische Aufgaben innerhalb der Zentralgruppe Verwaltung, z.B. Protokollführung, Fertigung von Schriftstücken, Erledigung von Terminsachen



DAS BIETEN WIR IHNEN

- **Sicher, auch in Zukunft** | Krisensicherer Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- **Vielfältige Tätigkeiten in der Landesverwaltung** | Raum für Veränderungen und persönliche Weiterentwicklung
- **Gut vorgesorgt** | Attraktive Konditionen im Rahmen einer betrieblichen Altersvorsorge
- **Gesund bleiben** | Betriebliches Gesundheitsmanagement
- **Flexibles und mobiles Arbeiten** | Flexible Arbeitszeiten und Teilzeitbeschäftigungsmodelle sowie die Möglichkeit zum Homeoffice
- **Wissen und Fähigkeiten erweitern** | Fortbildungsangebote zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung
- **Familie und Beruf vereinbaren** | Familienfreundliche Arbeitsbedingungen

DAS BRINGEN SIE MIT

- Erfolgreicher Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r, der Angestelltenprüfung I bzw. Abschluss der Laufbahnprüfung für den Zugang zum zweiten Einstiegsamt, Kauffrau/-mann für Büromanagement oder vergleichbare Qualifikation mit verwaltungsbezogener Ausrichtung
- Gute Verwaltungskennntnisse
- Buchhalterische Kennntnisse
- Hohes Maß an Leistungsbereitschaft, Eigeninitiative, Belastbarkeit, Kooperations- und Teamfähigkeit sowie Fähigkeit zum eigenverantwortlichen Arbeiten
- Fundierte EDV-Kenntnisse der MS-Office Anwendungen
- Deutschkenntnisse mindestens auf Sprachniveau C1
- Mobilität und Bereitschaft zu Dienstreisen
- Pkw-Führerschein Kl. B



Rheinland-Pfalz

Dienstleistungszentrum
Ländlicher Raum Eifel

Weitere Informationen zum Dienstleistungszentrum Ländlicher Raum Eifel finden Sie auf www.dlr-eifel.rlp.de

WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen auf dem Postweg oder per E-Mail bis zum 14.11.2025 an folgende Adresse:

Dienstleistungszentrum Ländlicher Raum Eifel
Zentralgruppe Verwaltung - Personal
Westpark 11
54634 Bitburg

oder dlr-eifel@dlr.rlp.de

Für Rückfragen wenden Sie sich an:
Hanna Bretz (Tel. 06561/9480-220)

Weitere Informationen rund um Ihre Bewerbung

Das Land Rheinland-Pfalz fördert aktiv die Gleichbehandlung aller Mitarbeiter*innen. Wir wünschen uns daher ausdrücklich Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, einer Behinderung, dem ethnischen Hintergrund, der Religion oder sexuellen Identität. Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt, soweit nicht in der Person der anderen Bewerber*innen liegende Gründe von größerem rechtlichen Gewicht entgegenstehen. 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. Auf Wunsch wird die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung geprüft.

Wir bitten Sie, Ihre Bewerbungsunterlagen nur als Kopien (ohne Mappen) einzureichen, da keine Rücksendung erfolgt.

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der weiteren internen Verarbeitung und Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten zu dienstlichen Zwecken gemäß der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und des Landesdatenschutzgesetzes zu. Ausführliche Informationen zum Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie auf unserer Internetseite unter dem Link:

<https://add.rlp.de/beruf-und-karriere/rund-um-ihre-bewerbung>