

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

Bei der Steuerverwaltung des Landes Rheinland-Pfalz ist in Kürze eine Teilzeitstelle (bis zu 24 Wochenstunden) einer/eines

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter (m/w/d)

**in der Leitstelle der Landesoberkasse beim Landesamt für Steuern
am Standort Koblenz**

zu besetzen.

Die Landesoberkasse von Rheinland-Pfalz ist eine Einheitskasse im Sinne des § 79 Abs. 3 der Landeshaushaltsordnung (LHO). Sie nimmt die Kassenaufgaben für sämtliche Dienststellen der Landesverwaltung wahr, soweit sich nicht die besondere Zuständigkeit einer anderen Kasse ergibt. Sie erledigt ressortübergreifend für ca. 160 Dienststellen der Landesverwaltung den Zahlungsverkehr, die Buchführung, die Beitreibung der öffentlich-rechtlichen sowie vieler privatrechtlicher Forderungen des Landes und Geldbußen nach dem Ordnungswidrigkeitengesetz.

Zu den wahrzunehmenden Aufgaben zählen u.a. die folgenden Tätigkeiten:

- Import und Kontrolle der maschinellen Vorverfahren in das Kassenverfahren der Landesoberkasse („EKV-RLP“)
- Im- und Exporte im Integrierten rheinland-pfälzischen Mittelbewirtschaftungssystem („IRM@“)
- Kontrolle bzw. Abstimmung des täglichen Zahlungsverkehrs und des Tagesabschlusses
- Durchführung der Datenexporte nach Tagesabschluss
- Erstellung und Veröffentlichung von Steuerstatistiken
- Verfahrensadministration für EKV-RLP und IRM@-Gateway inkl. Entwicklung neuer Releases
- Erstellung von Fehlermeldungen als First-Level-Support und evtl. Weiterleitung an den Landesbetrieb Daten und Information („LDI“)
- Mitarbeit in Projektgruppen

An Sie werden folgende fachliche Anforderungen gestellt:

- Laufbahnbefähigung für das dritte Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen
 - Bachelor of Arts oder Diplom-Verwaltungswirtin/-wirt
 - Diplom-Finanzwirtin/-wirt

oder

- vergleichbarer Hochschulabschluss auf Bachelor-Niveau
- Fähigkeit zur Einarbeitung in neue technische Verfahren sowie die dazu jeweils erforderliche Software
- gute EDV-Kenntnisse, insbesondere im Umgang mit den MS-Office Programmen
- von Vorteil ist eine Berufserfahrung in einem vergleichbaren Aufgabenbereich und/oder Kenntnisse im Haushalts- und Kassenrecht sowie in IRM@

Darüber hinaus sind uns diese persönlichen Eigenschaften besonders wichtig:

- überdurchschnittliche Leistungsbereitschaft und Belastbarkeit
- analytisches Denkvermögen und schnelle Auffassungsgabe
- wirtschaftliche Denk- und Handlungsweise
- gutes Organisationsgeschick
- Flexibilität bei der Erledigung termingebundener und wechselnder Aufgaben
- Interesse an EDV-Anwendungen und Systemen
- Fähigkeit zu selbständigem, eigenverantwortlichem und präzisem Arbeiten
- ausgeprägte Teamfähigkeit
- Konflikt- und Kritikfähigkeit
- gewandtes Auftreten, gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise

Wir bieten Ihnen:

- eine Besoldung bis Besoldungsgruppe A 12 LBesG
- flexible Arbeitszeiten
- Mitarbeit in einem engagierten Team
- eine Einarbeitung wird durch erfahrene Kolleginnen und Kollegen sichergestellt
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gesundheitsmanagement
- Work-Life-Balance wird über unsere Selbstverpflichtung „Die Landesregierung – ein familienfreundlicher Arbeitgeber“ gewährt
- kostenfreie Parkplätze im Dienstgebäude

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.

Bei entsprechender Eignung werden Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Im Rahmen des Landesgleichstellungsgesetzes streben wir eine Erhöhung des Frauenanteils an. Wir sind daher an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert. Sie werden bei gleichwertiger Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

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“.

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.

Weitere Informationen über die Art der Tätigkeit können beim Leiter der Landesoberkasse Herrn Walter Eich beim Landesamt für Steuern (☎ 0261-4932 39001) erfragt werden.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Schulabschluss-, Prüfungs- und Arbeitszeugnisse), insbesondere bezogen auf das Anforderungsprofil, richten Sie bitte bis spätestens zum **31.10.2025** an das

**Landesamt für Steuern
Personalreferat Z 11a
z. Hd. Herrn Kai Wenn
Ferdinand-Sauerbruch-Straße 17
56073 Koblenz**

Bewerbungen auf elektronischem Postweg können im PDF-Format (bis maximal 15 MB) unter der Email-Adresse

Stellenangebote@lfst.fin-rlp.de

eingereicht werden.

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>.