

Der Justizvollzug Rheinland-Pfalz sucht zum nächstmöglichen Termin

**Diplom-Verwaltungswirtinnen (FH) oder
Diplom-Verwaltungswirte (FH) - m/w/d –**

für den Einsatz als Leiterin oder Leiter der Verwaltungsabteilung Personal und Organisation in der Justizvollzugs- und Sicherungsverwahrungsanstalt Diez.

Sie verfügen über einen Bachelorabschluss als Diplom-Verwaltungswirtin (FH) oder Diplom-Verwaltungswirt (FH) sowie über mehrjährige Erfahrungen in der Personalverwaltung und möchten in verantwortungsvoller Funktion an einem modernen Strafvollzug mitwirken?

Die Verwaltungsabteilung Personalverwaltung und Organisation bearbeitet die Personalangelegenheiten der Beamtinnen und Beamten und Beschäftigten sowie der nebenamtlich, nebenberuflich und ehrenamtlich Mitarbeitenden der Justizvollzugseinrichtung. Das Aufgabengebiet umfasst neben den Personalangelegenheiten, Aus- und Fortbildung der Bediensteten und Disziplinarangelegenheiten auch Angelegenheiten der Gleichstellung, der Personalvertretung und der Schwerbehindertenvertretung.

Soweit die Entscheidungen den Anstaltsleitungen vorbehalten sind, bereitet sie diese vor.

Konkret umfasst das Aufgabengebiet folgende Bereiche:

- 1. Personalführung & Organisation

- Leitung und Steuerung der Personalstelle innerhalb der Justizvollzugsanstalt
- Sicherstellung eines effizienten und rechtssicheren Personalmanagements

2. Personalbetreuung & -verwaltung

- Verantwortung für die gesamte Personaladministration (Einstellung bis Ausscheiden)
- Bearbeitung von beamten- und tarifrechtlichen Angelegenheiten (u. a. Vorbereitung von Ernennungen, Beförderungen, Abordnungen, Versetzungen; Vorbereitung von Arbeitsverträgen, Eingruppierung)
- Betreuung der Mitarbeitenden in tarif- und dienstrechtlichen Fragen
- Führen von Personalakten sowie Arbeiten mit elektronischen Personalverwaltungssystemen (SAP IPEMA)

3. Personalgewinnung & -entwicklung

- Planung und Durchführung von Auswahlverfahren, inkl. Stellenausschreibungen und Bewerbungsverfahren
- Entwicklung und Umsetzung von Konzepten zur Personalgewinnung und Fachkräftesicherung
- Mitwirkung bei Maßnahmen der Personalentwicklung
- Mitwirkung bei der Organisationsentwicklung

4. Dienst- & Einsatzplanung

- Überwachung der Einhaltung arbeitszeitrechtlicher Vorgaben und tariflicher Bestimmungen
- Mitwirkung bei der Personalbedarfsplanung
- Pflege des Geschäftsverteilungsplans

5. Zusammenarbeit & Kommunikation

- Enge Abstimmung mit der Anstaltsleitung und der Aufsichtsbehörde (Personalreferat des JM)
- Ansprechperson für Personalvertretung, Gleichstellungsbeauftragte und Schwerbehindertenvertretung
- Mitwirkung in internen Gremien, Arbeitsgruppen oder Projekten

6. Berichtswesen & Controlling

- Erstellung von Statistiken, Berichten und Auswertungen für die Anstaltsleitung und die Aufsichtsbehörde
- Überwachung von Stellenplänen und Personalkennzahlen

- Mitwirkung bei Haushalts- und Stellenwirtschaft

7. Einhaltung rechtlicher Rahmenbedingungen

- Sicherstellung der Einhaltung von beamten-, arbeits-, tarif- und datenschutzrechtlichen Vorgaben
- Umsetzung aktueller gesetzlicher, tariflicher und dienstrechtlicher Änderungen

Sie sollten über ein ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein, gute Fähigkeiten im Umgang mit Menschen, Organisationstalent und eine gute Auffassungsgabe verfügen. Teamfähigkeit, Engagement, Belastbarkeit und Flexibilität sind für Sie selbstverständlich. Die Tätigkeit setzt die Bereitschaft zur Übernahme von Führungsaufgaben voraus.

Wir bieten Ihnen - neben der Sicherheit des öffentlichen Dienstes - einen modernen abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeitmodellen und der Möglichkeit zu teilweise mobilen Arbeiten.

Die Ausschreibung richtet sich an Beamtinnen und Beamte bis zum Statusamt A 10 LBesG, eine Beförderung bis zum Statusamt A13 ist bei Vorliegen der Voraussetzungen möglich. Neben der regulären Besoldung wird für Bedienstete in Justizvollzugseinrichtungen eine monatliche Zulage gemäß Nr. 8 der Vorbemerkungen zu den Landesbesoldungsordnungen A und B des Landesbesoldungsgesetzes gewährt. Diese beträgt in den ersten drei Dienstjahren 135 Euro und ab dem vierten Dienstjahr 180 Euro.

Bewerbungen werden bis **15.02.2026** erbeten an das

Ministerium der Justiz
– Personalreferat Abteilung 5 – Justizvollzug –
Ernst-Ludwig-Str. 3
55116 Mainz
E-Mail: bewerbung-justizvollzug@jm.rlp.de

Ausgeschriebene Stellen können auch als Teilzeitstellen (75 v.H. oder 50 v.H.) besetzt werden, soweit nicht im Einzelfall zwingende dienstliche Belange entgegenstehen (§ 75 Abs. 1 LBG).

Bei Bewerbungen auf eine Stelle in Teilzeitform sind die sonstigen Erklärungen zum Vorliegen der Voraussetzungen nach § 75 LBG und die Dauer der beantragten Teilzeitbeschäftigung beizufügen. Zur Klarstellung wird darauf hingewiesen, dass bei Besetzung einer Vollzeitstelle mit einer Teilzeitkraft (50 v.H.) die zweite Hälfte der Stelle ohne weitere Ausschreibung gleichzeitig besetzt werden kann. Entsprechendes gilt für sich anderweitig ergebende Bruchteile (z.B. 75 v.H.).

In Umsetzung der Selbstverpflichtung „Die Landesregierung – ein familienfreundlicher Arbeitgeber“ bieten wir sehr gute Rahmenbedingungen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Das Land fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir wünschen uns daher ausdrücklich Bewerbungen aus allen Altersgruppen unabhängig von Geschlecht, einer Behinderung, dem ethnischen Hintergrund, der Religion, Weltanschauung oder sexuellen Identität. Bewerbungen von Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt. Schwerbehinderte werden bei sonst gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Auskünfte erteilt: OStA'in Sandra Neu
Telefon: 06131 16-4826
Mail: sandra.neu@jm.rlp.de