

Bei der Kreisverwaltung Cochem-Zell sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt  
mehrere Stellen als

## **Beamte (m/w/d) bzw. vergleichbare Beschäftigte (m/w/d) des dritten Einstiegsamtes (ehem. „gehobener Dienst“)**

**unbefristet und in Vollzeit (39 bzw. 40 Wochenarbeitsstunden) zu besetzen.**

Gestalten Sie Verwaltung aktiv mit! Der Landkreis Cochem-Zell zählt zu den landschaftlich reizvollsten Regionen in Rheinland-Pfalz und bietet eine hohe Lebensqualität, eine starke Gemeinschaft sowie ein vielseitiges Arbeitsumfeld. Als moderne und bürgernahe Verwaltung verstehen wir uns nicht nur als Dienstleister, sondern auch als Gestalter der regionalen Zukunft.

Die Landkreis Cochem-Zell sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt engagierte Persönlichkeiten (m/w/d), die Freude daran haben, Verantwortung zu übernehmen, Verwaltungsprozesse aktiv mitzugestalten und damit einen wertvollen Beitrag zur Weiterentwicklung unseres Landkreises zu leisten.

### **Einstellungsvoraussetzungen:**

Abschluss des Vorbereitungsdienstes für den Zugang zum dritten Einstiegsamt (ehem. „gehobener Dienst“), Studiengang Verwaltung, oder erfolgreicher Abschluss des Angestelltenlehrgangs II.

Eine Besetzung der Stellen mit **Teilzeitkräften (m/w/d)** zur Wahrnehmung von Teilaufgaben ist grundsätzlich denkbar.

### **Wir bieten:**

- **Besoldung bzw. Vergütung** je nach persönlichen und fachlichen Voraussetzungen bis Besoldungsgruppe **A 11 LBesG** bzw. bis **Entgeltgruppe 9c TVöD**,
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem aufgeschlossenen Team,
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes,

- Möglichkeit zur regelmäßigen Fortbildung, berufliche und persönliche Weiterentwicklung,
- Möglichkeit zum Leasing eines „Job-Bikes“,
- Möglichkeit zur Nutzung eines „Job-Tickets“,
- Möglichkeit zur „Telearbeit“ je nach Einsatzbereich und entsprechender Einarbeitungszeit,
- ein aktives Gesundheitsmanagement,
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie
- Vereinbarkeit von Beruf und Pflege.

### **Wir erwarten:**

- Einfühlungsvermögen, Belastbarkeit, Engagement und Motivation für die vielfältigen Aufgaben,
- selbstständiges, organisiertes und verantwortungsbewusstes Arbeiten sowie Teamfähigkeit,
- freundliches, hilfsbereites und sicheres Auftreten,
- sicherer Umgang mit den gängigen PC-Anwendungsprogrammen,
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten, auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten

Die Bewerbungsfrist für die ausgeschriebenen Stellen endet am **25. Mai 2026**.

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung über unser Online-Bewerbungsverfahren ein. Dieses finden Sie unter [www.cochem-zell.de/aktuelles/stellenausschreibungen/](http://www.cochem-zell.de/aktuelles/stellenausschreibungen/).

Bitte laden Sie dort Ihre aussagefähigen Unterlagen (lückenloser Lebenslauf, letztes Schulzeugnis, Abschlusszeugnis der Ausbildung bzw. des Studiums etc.) hoch. **Vom Einreichen von Unterlagen in Papierform bitten wir abzusehen.**



### **Ansprechpartnerin:**

Frau Schneiders · Referat Personal · Tel.: 02671/61-752 ·  
E-Mail: [personalverwaltung@cochem-zell.de](mailto:personalverwaltung@cochem-zell.de)