

Sie sind auf der Suche nach einem abwechslungsreichen Aufgabengebiet in einem motivierten Team bei einem familienfreundlichen Arbeitgeber? Dann lesen Sie diese Stellenausschreibung:

Bei der Steuerverwaltung Rheinland-Pfalz ist im Bereich der Geschäftsstelle des Landesamtes für Steuern in Koblenz in Kürze eine Teilzeitstelle (19,5 Wochenstunden) als

**Mitarbeiterin/Mitarbeiter (m/w/d) der Geschäftsstelle  
insbesondere Einsatz in der Schriftgutverwaltung, der  
Poststelle, im Pfortendienst und dem Belegtransport**

zu besetzen.

**Zu den wahrzunehmenden Aufgaben zählen insbesondere:**

- Mithilfe bei der Bearbeitung der Scantätigkeit im Rahmen der Schriftgutverwaltung, des täglichen Postein- und Postausgangs sowie den Fahrdiensten
- Empfangsdienste und Pfortnertätigkeiten
- Unterstützung bei administrativen Tätigkeiten im Bereich der Geschäftsstelle

**Was Sie mitbringen sollten:**

- Berufliche Erfahrung in o.g. Tätigkeiten oder in einer Verwaltung
- Eine abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung ist von Vorteil
- Gute Kommunikations-, Konflikt- und Teamfähigkeit
- Gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift (Sprachlevel: kompetente Sprachverwendung C1/C2)
- Sicheres, freundliches und gepflegtes Auftreten
- Bereitschaft, innerhalb unserer Rahmendienstzeit (6:00 bis 19:00) zeitlich versetzt und im Vertretungsfall ganztätig zu arbeiten
- Körperliche Belastbarkeit (Bewegung von Kisten und Kleincontainern innerhalb der zulässigen Grenzwerte)
- Organisationsgeschick
- Absolute Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität, Verschwiegenheit und Loyalität
- Führerscheinklasse B (früher Klasse 3)
- Einwandfreies Führungszeugnis
- Bereitschaft zum Erlernen neuer Anwendungs-Software

**Darüber hinaus sind uns diese persönlichen Kompetenzen besonders wichtig:**

- Serviceorientiertes Handeln
- Aufgeschlossenheit
- Lernbereitschaft
- Gründliche und selbständige Arbeitsweise

**Wir bieten Ihnen:**

- Mitarbeit in einem engagierten Team
- Sicherer Arbeitsplatz
- Qualifizierte Einarbeitung
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Ein attraktives Gesundheitsmanagement
- Flexible Arbeitszeiten
- Soziale Absicherungen
- Eine Jahressonderzahlung
- Vermögenswirksame Leistungen
- Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes (VBL)

Es handelt sich um eine auf Dauer angelegte unbefristete Beschäftigung. Die Einstellung erfolgt im Beschäftigungsverhältnis nach Entgeltgruppe 4 TV-L.

Sehr gute Rahmenbedingungen, um berufliche und Familienaufgaben zu vereinbaren, 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.

Weitere Informationen über die Art der Tätigkeit können bei Frau Gisela Leonhard (Tel.: 0261/4932-36330 oder E-Mail [gs-leiter@lfst.fin-rlp.de](mailto:gs-leiter@lfst.fin-rlp.de)) beim Landesamt für Steuern erfragt werden.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Schulabschluss-, Prüfungs- und Arbeitszeugnisse), insbesondere bezogen auf das Anforderungsprofil, richten Sie bitte bis spätestens zum **26.04.2024** an das

**Landesamt für Steuern  
Geschäftsstelle  
z.Hd. Frau Leonhard  
Ferdinand-Sauerbruch-Straße 17  
56073 Koblenz**

Bewerbungen auf elektronischem Postweg können im PDF-Format - möglichst in einer einzigen Datei (bis maximal 15 MB) - unter der Email-Adresse

**[Stellenangebote@lfst.fin-rlp.de](mailto: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>.