

Sie arbeiten gerne kreativ in Projekten? Sie optimieren gerne Prozesse?
 Sie möchten dazu beitragen, dass öffentliche Gelder wirtschaftlicher eingesetzt werden? Dann kommen Sie zu uns!
 Wir – der Rechnungshof Rheinland-Pfalz – suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unseren Dienstsitz in Speyer,

eine Referentin/einen Referenten (m/w/d)

für das Referat

**„Organisation, Personalbedarf, Informationstechnik, Digitalisierung“
 (Schwerpunkt: Organisation und Personalbedarf)**

(Kennung 2026-17)

IHRE AUFGABEN:

- Sie analysieren den Aufbau, wesentliche Geschäftsprozesse sowie den Personaleinsatz in der gesamten Landesverwaltung von Rheinland-Pfalz.
- Sie erarbeiten umsetzbare Optimierungsvorschläge und berücksichtigen dabei die Chancen der Digitalisierung.
- Sie bearbeiten Grundsatzfragen der Verwaltungsorganisation und der Digitalisierung.
- Sie entwickeln Prüfungsideen und -konzepte, führen Prüfungen durch und dokumentieren die Prüfungsergebnisse.
- Sie erstellen Entwürfe für Prüfungsmitteilungen.
- Sie arbeiten im Team und auch eng und vertrauensvoll mit Ihrer Referatsleitung und der Prüfungsgebietsleitung zusammen.

WIR:

- sind eine oberste Landesbehörde mit Sitz in Speyer und Außenstellen in Koblenz und Trier,
- sind ein unabhängiges Organ der Finanzkontrolle,
- setzen uns dafür ein, dass Mittel des Landes und der Kommunen wirtschaftlich und ordnungsgemäß verwendet werden,
- nutzen moderne Arbeitsmethoden und verfügen über mobile, zeitgemäße IT-Ausstattung.

SIE BRINGEN MIT:

- Diplom oder Master mit verwaltungs- oder wirtschaftswissenschaftlichem Schwerpunkt mit gutem Abschluss,
- gute Arbeitszeugnisse oder Beurteilungen,
- mehrjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung, idealerweise in den genannten Bereichen,
- praktische Erfahrungen bei Organisationsuntersuchungen, Geschäftsprozessanalysen und Personalbedarfsberechnungen,
- die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu analysieren, zu bewerten sowie präzise und überzeugend darzustellen,
- ein gutes schriftliches Ausdrucksvermögen und Freude an der Arbeit mit Texten,
- Bereitschaft sich in neue Rechtsgebiete und wechselnde Aufgabenstellungen einzuarbeiten,
- strukturiertes und selbständiges Arbeiten,
- eine gute Kommunikations- und Teamfähigkeit,
- die Bereitschaft zu Außendiensten.

WIR BIETEN:

- einen sicheren Arbeitsplatz mit der Entwicklungsmöglichkeit bis Besoldungsgruppe A 15 LBesG bzw. Entgeltgruppe 14 TV-L,
- Arbeit in einem aufgeschlossenen und engagierten Team, in dem man sich unterstützt und motiviert,
- eine begleitete praktische Einarbeitung, vielfältige, auf Sie zugeschnittene Fortbildungsmaßnahmen und ein Qualifizierungsprogramm für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Prüfungsbereich,
- die Möglichkeit der Verbeamtung, wenn die persönlichen Voraussetzungen vorliegen,
- gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie einschließlich der Möglichkeiten zum Homeoffice,
- ein behördliches Gesundheitsmanagement,
- hohe Standortsicherheit in der attraktiven Stadt Speyer.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte bewerben Sie sich bis

Montag, 25. Mai 2026

Hier gelangen Sie

[zur Online-Bewerbung](#)

Fragen zur ausgeschriebenen Stelle beantwortet Ihnen gerne Frau Jung (06232/617-159).

Hinweise:

Wir fördern die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und begrüßen ausdrücklich, wenn sich Frauen bewerben aufgrund der Unterrepräsentanz im ausgeschriebenen Bereich. Die Vollzeitstelle eignet sich grundsätzlich auch für Teilzeitkräfte. Im Einzelfall wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der Stellenanforderungen entsprochen werden kann. Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechend gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden alle Unterlagen datenschutzgerecht vernichtet. Unsere Datenschutzerklärung und weitere Informationen finden Sie auf unserer Homepage <https://rechnungshof.rlp.de>