



Rheinland-Pfalz

STRUKTUR- UND
GENEHMIGUNGSDIREKTION
SÜD



Die Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd ist eine obere Landesbehörde in Rheinland-Pfalz. An unseren Standorten in Neustadt, Mainz, Kaiserslautern und Speyer arbeiten rund 560 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Im Zentrum unserer vielfältigen Aufgaben aus den Bereichen Gewerbeaufsicht, Wasserwirtschaft, Abfallwirtschaft und Bodenschutz sowie Raumordnung, Naturschutz und Bauwesen stehen der Mensch und die Umwelt. In diesen Aufgabenbereichen ermöglichen wir schnelle Verfahren und sachgerechte, nachhaltige Entscheidungen. Wir verantworten komplexe Genehmigungen oder begleiten diese als Fachbehörde.

Für unsere Regionalstelle Wasserwirtschaft, Abfallwirtschaft, Bodenschutz in Kaiserslautern suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine Verwaltungssachbearbeiterin / einen Verwaltungssachbearbeiter
(m/w/d)**

im Arbeitsbereich
Querschnittsaufgaben, Fach-EDV.

Ihre Aufgaben:

- Querschnittsaufgaben
 - Beschaffungswesen
 - Innerbetriebliche Organisation
 - Fahrzeugverwaltung
 - Liegenschaftsverwaltung
- Wasserwirtschaftliche Förderung
Abwicklung und Betreuung wasserwirtschaftlicher Fördermaßnahmen mit folgenden Schwerpunkten
 - Prüfung und Bearbeitung von Förderanträgen auf Grundlage der Förder-Richtlinien der Wasserwirtschaftsverwaltung (FöRiWWV)
 - Bearbeitung der Förderverfahren in einem elektronischen, papierlosen System
 - Finanzielle Umsetzung der bewilligten Fördermaßnahmen
 - Prüfung und Bewertung von Verwendungsnachweisen
 - Kommunikation und Abstimmung mit den Antragstellenden, Fachingenieurinnen und -ingenieuren sowie dem zuständigen Ministerium

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung in einem für die Tätigkeit geeigneten Ausbildungsberuf der öffentlichen Verwaltung oder einem kaufmännischen Ausbildungsberuf (z.B. als Kauffrau/-mann für Büromanagement)
- Kenntnisse der Förderrichtlinien der Wasserwirtschaftsverwaltung (FöRiWWV) und im staatlichen Haushaltsrecht sind von Vorteil
- Kenntnisse im Verwaltungsrecht sind erwünscht
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit den MS-Office Anwendungen und eine hohe Affinität und Bereitschaft, sich in Fachverfahren und neue IT-Verfahren einzuarbeiten
- ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein und hohe Zuverlässigkeit
- selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- ausgeprägte Teamorientierung und kooperative Arbeitsweise
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- klare und verbindliche Kommunikation im Austausch mit internen und externen Beteiligten

Unser Angebot:

- Unbefristete Einstellung in der Entgeltgruppe 8 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- eine verantwortungsvolle, vielseitige und interessante Tätigkeit in der staatlichen Umweltverwaltung
- bedarfsorientierte Einarbeitung und Fortbildung
- einen sicheren und zentral gelegenen Arbeitsplatz mit guter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr
- sehr flexible Arbeitszeitregelungen und mobiles Arbeiten
- betriebliche Altersvorsorge und Gesundheitsmanagement
- Zugang zu attraktiven Mitarbeiterangeboten über das Vorteilsportal corporate benefits

Ergänzende Informationen zur Stellenausschreibung finden Sie auf unserer Internetseite unter folgendem Link: https://sgdsued.rlp.de/fileadmin/sgdsued/Karriere/2022_Allgemeine_Informationen_zu_den_Stellenangeboten.pdf

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum **26.07.2026** vorzugsweise per E-Mail und in einer PDF-Datei an personalmanagement@sgdsued.rlp.de oder an die nachfolgend genannte Postadresse

Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd
-Personalmanagement-
Friedrich-Ebert-Str. 14
67433 Neustadt an der Weinstraße.

Falls Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen auf dem Postweg zukommen lassen, reichen Sie bitte nur Kopien ohne Bewerbungsmappe ein, da keine Rücksendung erfolgt.

Fragen zum Bewerbungsverfahren beantwortet Ihnen Herr Letzelter (06321-992373).
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

