



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.

Bei unserer Regionalstelle Wasserwirtschaft, Abfallwirtschaft, Bodenschutz Mainz ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer

Verwaltungskraft (m/w/d) in Teilzeit (75%)

neu zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Administrative Unterstützung der Sachbearbeitung bei der Bearbeitung wasserrechtlicher Zulassungsverfahren
- Führung und Pflege der Verfahrensunterlagen einschließlich der Dokumentation des Verfahrensablaufs

- Überwachung von Fristen und Auflagen
- Organisation von Beteiligungen
- Erstellung verfahrensbezogener Schreiben
- Mitarbeit bei verwaltungstechnischen Fragestellungen

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung in einem für die Tätigkeit geeigneten Ausbildungsberuf der öffentlichen Verwaltung, z.B. als Verwaltungsfachangestellte/r oder in einem kaufmännischen Ausbildungsberuf
- Grundkenntnisse der Abläufe und Verfahrensschritte wasserrechtlicher Zulassungsverfahren sowie der für die Erstellung von Gebührenbescheiden und Kostenmitteilungen maßgeblichen Gebührenregelungen und Verfahrensvorgaben sind erwünscht
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mindestens Kompetenzniveau C 1)
- gute Organisationsfähigkeit sowie eigenverantwortliche und selbständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- gute EDV-Anwenderkenntnisse in MS-Office und nach Möglichkeit Erfahrungen mit einer elektronischen Aktenführung

Unser Angebot:

- Unbefristete Einstellung als Teilzeitkraft mit einem Beschäftigungsumfang von 75% (29,25 Wochenstunden) in der Entgeltgruppe 5 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- bedarfsorientierte Einarbeitung und Fortbildung
- flexible Arbeitszeitregelungen und mobiles Arbeiten
- sicherer und zentral gelegener Arbeitsplatz mit guter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr
- Jobticket
- betriebliche Altersvorsorge und Gesundheitsmanagement
- attraktive Mitarbeiterangebote 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 **04.08.2026** 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.

Für Rückfragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Herr Theilmann unter der Rufnummer 06321-992755 gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

