

*Das Ministerium für Familie, Frauen, Kultur und Integration ist das gesellschaftspolitische Ministerium des Landes Rheinland-Pfalz. Wir setzen uns für Akzeptanz und Vielfalt, für Jugendliche, Familien, Frauen, Integration, Verbraucherschutz und für die Kulturschaffenden im Land ein. Wenn Ihnen diese Themen am Herzen liegen und für Sie die Arbeit in einer der Schaltzentralen der Landespolitik interessant ist, sind Sie bei uns genau richtig.*

## **Stellenausschreibung**

Wir suchen als Ersatz für ausscheidende Mitarbeitende und zur Verstärkung für unser Ministerium **mehrere**

**Sachbearbeitungen (m/w/d)**

**A 9 / A 10 LBesG bzw. Entgelt nach E 9 / E 10 TV-L**

**in Teilzeit, vollzeitnaher Teilzeit und Vollzeit** in diesen Aufgabenbereichen:

in dem Referat **Personal, Personalentwicklung** mit dem Schwerpunkt Personalsachbearbeitung, Fortbildungen (bis zu Vollzeit),

in dem Referat **Haushalt, Finanzplanung** mit dem Schwerpunkt Haushalts-sachbearbeitung (bis zu Vollzeit) sowie mit dem Schwerpunkt Umsatzbesteuerung von Leistungen der öffentlichen Hand (Teilzeit 50 Prozent),

in dem Referat **Asylrecht** mit dem Schwerpunkt Humanitäre Aufenthaltsrechte, Aufenthaltsbeendigung, Digitalisierung (bis zu Vollzeit),

in dem Referat **Grundsatz- und Rechtsfragen der Familienpolitik** mit dem Schwerpunkt Familienkarte Rheinland-Pfalz (Teilzeit bis zu 75 Prozent),

in dem Referat **Hilfen zur Erziehung, Kinderschutz und Frühe Hilfen** mit dem Schwerpunkt Erziehungs- und Familienberatungsstellen, Schwangerenberatungsstellen sowie Stiftung Familie in Not (Teilzeit 50 Prozent) sowie mit dem Schwerpunkt Inklusive Kinder- und Jugendhilfe (Teilzeit 50 Prozent); die beiden Teilzeitstellen können auch durch eine Person in Vollzeit besetzt werden,

in dem Referat **Jugendpolitik** mit dem Schwerpunkt Förderung der Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit (Vollzeit),

in dem Referat **Kinderpolitik, Kinderrechte, Elterngeld, Unterhaltsvorschuss** mit dem Schwerpunkt Elterngeld/Unterhaltsvorschuss (Teilzeit bis 50 Prozent),

in dem Referat **Frauen im öffentlichen Dienst, in der Politik, Kunst und Kultur, Mentoring** mit dem Schwerpunkt Mentoring Mehr Frauen an der Spitze!, Ada Lovelace Projekt, Haushaltskoordination (Vollzeitstelle) und

im Referat „**Soziokultur, Freie Szene, Kulturelle Bildung**“ mit dem Schwerpunkt Förderung der Kulturbereiche (Vollzeitstelle).

Auch auf die Vollzeitstellen können Sie sich in Teilzeit oder in vollzeitnaher Teilzeit bewerben.

***Als Sachbearbeitung in unserem Ministerium erwarten Sie interessante und anspruchsvolle Aufgaben:***

- Sie prüfen und bearbeiten Sachverhalte von grundsätzlicher Bedeutung sowie Einzelfälle in Ihrem Zuständigkeitsbereich, das bedeutet,
  - Sie erarbeiten entscheidungsreife Informations- und Entscheidungsvermerke für die Hausspitze),
  - Sie erarbeiten Konzepte nach Zielvorgaben und
  - Sie beantworten Anfragen jeglicher Art.
- Sie analysieren und bewerten Sachverhalte, wie z. B. bei Gesetzesvorhaben oder Bundesratsinitiativen.
- Sie arbeiten bei der Erstellung und Bewertung von Vorschriften mit.
- Sie unterstützen bei der Planung und Bewirtschaftung den Haushalt im Referat.
- Sie bereiten Sitzungen inhaltlich vor und nach und führen Protokoll.
- Sie arbeiten in Projekten mit oder leiten diese.
- Sie arbeiten mit Behörden der Kommunen, des Landes und des Bundes sowie mit externen Partnern zusammen.

**Als fachliche Qualifikation** müssen die Bewerbenden über die **Befähigung für das dritte Einstiegsamt der Beamtenlaufbahn** Fachrichtung „Verwaltung und Finanzen“ verfügen, ob durch ein verwaltungswissenschaftliches/steuerrechtliches Studium oder durch das erfolgreiche Absolvieren einer Fortbildungsqualifizierung (nach mind. A 10 LBesG), oder die **Verwaltungsprüfung II** erfolgreich absolviert haben.

Sollten Sie über einen anderen Hochschulabschluss (Bachelor) verfügen oder über eine mit gutem Ergebnis abgeschlossene **Verwaltungsprüfung I**, kann Ihre Bewerbung berücksichtigt werden, wenn Sie darüber hinaus über mehrjährige Verwaltungs- und Berufserfahrung im sachbearbeitenden Bereich des öffentlichen Dienstes in einem der oben genannten Aufgabenbereichen verfügen.

Interesse am künftigen Aufgabengebiet, die Bereitschaft, sich in neue Themen einzuarbeiten, sich mit dem Haushaltsrecht des Landes Rheinland-Pfalz vertraut zu machen und auch mit dem landesweit eingeführten Dokumentenmanagement (eAkte – eGov Suite), setzen wir voraus. Gute Anwenderkenntnisse in den MS-Office-Programmen sind für Sie und uns selbstverständlich.

**Persönlich** arbeiten Sie gerne selbstständig wie auch im Team. Sie sind innovativ und haben Lust, Themen zu entwickeln und hieraus Projekte und Maßnahmen wachsen zu lassen. Sie sind team- und kooperationsfähig, kommunikativ und denken strukturiert. Sie schätzen Vielfalt als Gewinn ein.

***Wir bieten Ihnen:***

- **Gute Zukunft:** Für verbeamtete Personen **Besoldung bis A 10**, für Tarifbeschäftigte, eine Vergütung nach **E 9/E 10 TV-L** entsprechend den konkret zu übertragenden Tätigkeiten sowie eine Zusatzversorgung im öffentlichen Dienst. Gute Entwicklungsmöglichkeiten sind gegeben.
- Ein **familienfreundliches Arbeitsumfeld**, das die Vereinbarkeit von Beruf und Familie unterstützt; dies gewährleisten wir durch das Umsetzen der Selbstverpflichtung „DIE LANDESREGIERUNG – ein familienfreundlicher Arbeitgeber“.
- **Flexible Arbeitszeitgestaltung** im Rahmen der geltenden Gleitzeitregelung und Homeoffice.
- **Zentrale Lage** unseres Ministeriums zwischen Rhein und Innenstadt.
- Ein sehr interessantes und alle Menschen tangierendes Aufgabengebiet, das die Möglichkeit der **fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung** u. a. durch **Fortbildungsmöglichkeiten** bietet sowie
- eine **kooperative und wertschätzende Arbeitsatmosphäre und Führungskultur**.

**Bekennnis zur Charta der Vielfalt:** 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 bzw. geschlechtlichen Identität. Erfahrungen, Kenntnisse und Fertigkeiten, die durch Familienarbeit oder ehrenamtliche Tätigkeit erworben wurden, werden bei der Beurteilung der Qualifikation berücksichtigt. Mehrsprachigkeit ist ebenfalls willkommen.

Um auch unbewusste Diskriminierungen zu vermeiden, führt das MFFKI ein **anonymisiertes Bewerbungsverfahren** durch.

Daher bitten wir Sie, Ihre Bewerbung **ausschließlich** mit dem dazu vorgesehenen **Online-Bewerbungsformular bis zum 14. Februar 2022** an die Neutrale Stelle in unserem Ministerium zu senden. Den entsprechenden Link mit dem Vordruck finden Sie in der Stellenausschreibung auf unserer Homepage unter [www.mffki.rlp.de](http://www.mffki.rlp.de) . Nur vollständig ausgefüllte Formulare werden im Bewerbungsverfahren berücksichtigt.

Mehr zu unserem Ministerium erfahren Sie auf unserer Homepage: [www.mffki.rlp.de](http://www.mffki.rlp.de). Bitte informieren Sie sich auf [www.oeffentlicher-dienst.info](http://www.oeffentlicher-dienst.info) über die Vergütung.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an: [NeutraleStelle@mffki.rlp.de](mailto:NeutraleStelle@mffki.rlp.de). Von dort werden Ihnen entsprechende Ansprechpersonen, die Ihnen nähere Auskunft über die Aufgabengebiete geben können, mitgeteilt.

**Wir freuen uns, wenn Sie mit uns in Kontakt treten**