



Sie sind auf der Suche nach einem interessanten Aufgabengebiet bei einem familienfreundlichen Arbeitgeber? Dann lesen Sie diese Stellenausschreibung:

Bei der Steuerverwaltung des Landes Rheinland-Pfalz ist zum **01.07.2020** die Vollzeitstelle (39 Wochenstunden) einer/eines

Mitarbeiterin / Mitarbeiters (w/m/d)
in der Geschäftsstelle und Poststelle / Botendienst
bei dem Finanzamt Bitburg-Prüm (**Dienstort Bitburg**)

zu besetzen.

Zu den wahrzunehmenden Aufgaben zählen insbesondere:

- die Verwaltung der Fachliteratur und Zeitschriften
- Meldestelle
- Beschaffung und Verwaltung von Vordrucken und Arbeitsmaterialien
- Postbearbeitung (Posteingang / Postausgang)
- Sortieren und Verteilen der Post
- interne und externe Postabwicklung
- Mithilfe bei der zentralen Eingangsbearbeitung
- Entgegennahme von Kurier- und Paketsendungen
- Kurierfahrten
- allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten

An Sie werden folgende fachliche Anforderungen gestellt:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung bevorzugt im kaufmännischen Bereich oder in der öffentlichen Verwaltung

Darüber hinaus sind uns diese persönlichen Eigenschaften besonders wichtig:

- Teamfähigkeit
- Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- **die Bereitschaft** zu Beginn unserer Rahmendienstzeit um **06:30 Uhr** den Dienst aufzunehmen, setzen wir voraus
- körperliche Belastbarkeit, z. B. zum Transport von Akten und Behältnissen
- Führerschein der Klasse B
- Bereitschaft zum Erlernen neuer Anwendungs-Software
- Erfahrungen in Verwaltungsarbeiten / Büroangelegenheiten
- gute EDV-Kenntnisse, insbesondere im Umgang mit Office-Anwenderprogrammen
- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise

Im Gegenzug hat der öffentliche Dienst einiges zu bieten:

- ein attraktives Gesundheitsmanagement
- flexible Arbeitszeiten

- Work-Life-Balance wird über unsere Selbstverpflichtung „Die Landesregierung – ein familienfreundlicher Arbeitgeber“ gewährt.
- 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 **TV-L, Entgeltgruppe 5**.

Sehr gute Rahmenbedingungen, um berufliche und Familienaufgaben zu vereinbaren, wie zum Beispiel moderne Arbeitszeitmodelle sowie die grundsätzliche Möglichkeit der Telearbeit, 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.

Die ausgeschriebene Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitkräfte geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft werden, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderung der Stelle, gewünschte Gestaltung der Arbeitszeit) entsprochen werden kann.

Für allgemeine Fragen zu dieser Stellenausschreibung steht Ihnen gerne der Geschäftsstellenleiter **Herrn Hans Rudolf Engel (Tel.: 06561/603-15050)** beim Finanzamt Bitburg-Prüm zur Verfügung.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (insbesondere der berufliche Werdegang, Nachweise der geforderten Qualifikationen etc.) senden sie bitte schriftlich oder per E-Mail an geschaeftsstelle@fa-bt.fin-rlp.de (bis maximal 15 MB) bis **spätestens 14.04.2020** an das

**Finanzamt Bitburg-Prüm
-Geschäftsstelle-
Kölner Str. 20
54634 Bitburg**

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.