

STELLENAUSSCHREIBUNG

Für den wirtschaftsstärksten Landkreis in Rheinland-Pfalz mit rund 223.100 Bürgerinnen und Bürgern ist die Kreisverwaltung Mainz-Bingen ein moderner und leistungsstarker Dienstleister. Unsere 1.403 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind das Gesicht unserer modernen Verwaltung.

Zur Unterstützung unseres Teams ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle in der

Sachbearbeitung

innerhalb der Abteilung 21 „Bauen und Umwelt“, Fachbereich „Umwelt“ zu besetzen.

Aufgabenschwerpunkte:

- Eigenständige und alleinverantwortliche Sachbearbeitung und Vertretung im Rahmen des Vollzugs des Washingtoner Artenschutzübereinkommens (Internationaler Artenschutz, CITES), der nationalen Bundesartenschutz-Verordnung und dem Bundesnaturschutzgesetz.
- Vollzug des Bundes-Immissionsschutzgesetzes durch eigenständige Bearbeitung und Vertretung der Verfahren in der Unteren Immissionsschutzbehörde, einschließlich Kontroll- und Überwachungsaufgaben.
- Vollzug der §§ 14 - 17 BNatSchG z.B. bei Auffüllungen und Abgrabungen im Außenbereich einschließlich Kontroll- und Überwachungsaufgaben, Vollzug der §§ 6 – 10 LNatSchG sowie der Landeskompensationsverordnung und der Landeskompensationsverzeichnisverordnung im Rahmen der naturschutzrechtlichen Eingriffsregelung (§§ 14 – 17 BNatSchG) durch Führung des Kompensationsflächenkatasters (Ausgleichsflächen)
- Verantwortlichkeit für die gesamte Verwaltungsdokumentation in der Unteren Naturschutzbehörde einschließlich Haushaltsangelegenheiten und Zahlungsverkehr (Gebührenerhebung) sowie Verwaltung der hinterlegten Sicherheitsleistungen

Ihre Qualifikationen:

Wir erwarten von Ihnen

- eine erfolgreich abgelegte Laufbahnprüfung für den Zugang zum Dritten Einstiegsamt der Laufbahn Verwaltung und Finanzen bzw. einen absolvierten 2. Angestelltenlehrgang oder Sie befinden sich bereits im 2. Angestelltenlehrgang
oder
- erfolgreich abgeschlossene Laufbahnprüfung für den Zugang zum Zweiten Einstiegsamt der Laufbahn Verwaltung und Finanzen und die Bereitschaft die Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO im Rahmen der Fortbildungsqualifizierung zu erlangen
oder
- alternativ eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder den absolvierten 1. Angestelltenlehrgang und die Bereitschaft sich durch die Teilnahme am 2. Angestelltenlehrgang fortzubilden.

Belastbarkeit, freundliches Auftreten, Teamfähigkeit, sowie die Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung werden ebenso vorausgesetzt wie ein ausgeprägtes Kommunikations- und Verhandlungsgeschick.

Voraussetzung ist ein gültiger Führerschein der Klasse B und die Bereitschaft zum Außendienst.

Die Vergütung erfolgt nach der Entgeltgruppe 9c TVöD bzw. bis zur Besoldungsgruppe A 10 LBesO. Die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 bzw. 40 Stunden. Die Besetzung der Stelle ist grundsätzlich auch in Teilzeit in Form von Jobsharing möglich.

Die Kreisverwaltung Mainz-Bingen fördert die Gleichberechtigung von Frauen und Männern und ist deshalb besonders an Bewerbungen von Frauen interessiert. Bewerbungen von Schwerbehinderten und Menschen mit Migrationshintergrund sind gerne erwünscht.

Bewerbungen werden **bis zum 02.10.2022** per E-Mail an bewerbungen@mainz-bingen.de erbeten.