

Auf dem richtigen Weg.  
Auch als Arbeitgeber.



Bei der Kreisverwaltung Südliche Weinstraße ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der Abteilung 6 „Bauen und Umwelt“, dort im Referat 61 „Allgemeine Bauverwaltung, Umweltschutz und Kreisstraßen, Untere Naturschutzbehörde“, eine **unbefristete Teilzeitstelle (50 % Beschäftigungsumfang)** als

## **Sachbearbeiter (m/w/d) im Bereich Wohnbauförderung**

zu besetzen. Die wöchentliche Arbeitszeit einer Teilzeitstelle mit einem Beschäftigungsumfang von 50 % beträgt 20 Stunden für Beamte und 19,5 Stunden für Beschäftigte.

### **Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:**

- Förderung der Dorferneuerung (private Maßnahmen)  
Beratung von Antragstellern, Antragsmanagement, Prüfung der Anträge und Feststellung der förderfähigen Kosten, Erstellen von Fördergeld- und Änderungsbescheiden sowie von ablehnenden Bescheiden, Prüfung der Verwendungsnachweise, Erstellen von Auszahlungsanordnungen für Fördermittel, Überwachen von Haushaltslisten, Korrespondenz mit der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion, Bearbeitung von Widersprüchen, Vorbereitung der Öffentlichkeitsarbeit, Statistik
- Förderung von Wohneigentum und Modernisierung  
Beratung von Antragstellern, Entgegennahme von Anträgen, Prüfung der Anträge, Erstellen von Förderbestätigungen, Weiterleiten von Anträgen an die Investitions- und Strukturbank Rheinland-Pfalz, Bearbeiten von allgemeinen Fragen der Darlehensnehmer
- Freistellung und Ordnungswidrigkeiten nach dem Wohnungsbindungsgesetz  
Beratung, Antragsprüfung, Erteilung von Freistellungsbescheiden, Bearbeitung von Ordnungswidrigkeitsverfahren

### **Unsere Erwartungen:**

Voraussetzung ist

- die abgeschlossene Laufbahnprüfung für das **dritte Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen** oder
- die abgeschlossene Laufbahnprüfung für das **zweite Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen** sowie die erfolgreich abgeschlossene Fortbildungsqualifizierung für das Statusamt A 10 oder
- die abgeschlossene Laufbahnprüfung für das **zweite Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen** sowie die Bereitschaft zum Ablegen der Fortbildungsqualifizierung für das Statusamt A 10 oder
- die erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum **Verwaltungsfachwirt (m/w/d)** (Angestelltenprüfung II) oder



- > ■ die erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum **Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)** sowie die **derzeitige Teilnahme** am Angestelltenlehrgang II oder
- die erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum **Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)** sowie die Bereitschaft zur Teilnahme am nächsten Angestelltenlehrgang II

Gute EDV-Kenntnisse und Berufserfahrung in dem oben genannten Tätigkeitsfeld sind wünschenswert. Zu Ihren wesentlichen persönlichen Kompetenzen zählen Entscheidungsfähigkeit und –sicherheit, kommunikative Fähigkeiten, Einfühlungsvermögen, Teamfähigkeit und Konfliktfähigkeit. Daneben runden Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit, sicheres Auftreten sowie eine selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise Ihr persönliches Profil ab.

### Wir bieten:

Das Dienst- bzw. Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Beamtenrechts bzw. des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Stelle ermöglicht eine Besoldung bis zur **Besoldungsgruppe A 10 LBesG**. Im Falle einer Tarifbeschäftigung ist die Bezahlung nach **Entgeltgruppe 9b TVöD** vorgesehen.

Darüber hinaus bieten wir:

- einen sicheren Arbeitsplatz mit attraktiver Vergütung auch in Krisenzeiten,
- Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung sowie betriebliche Altersvorsorge für Beschäftigte,
- flexible Arbeitszeiten mit diversen Teilzeitmodellen und der Möglichkeit zum alternierenden Arbeiten im Homeoffice,
- Angebote im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung,
- attraktive Verkehrsanbindung sowie kostenfreie Parkmöglichkeiten,
- günstige Anbindung an den öffentlichen Personennahverkehr,
- Jobticketangebot,
- umfangreiches Fortbildungsangebot um die Entwicklung nach individuellem Bedarf zu fördern,
- vielseitige Tätigkeiten,
- hilfsbereite und motivierte Kolleginnen und Kollegen.

Schwerbehinderte werden bei entsprechender Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt (bitte Nachweis beifügen). Persönliche Flexibilität in Bezug auf die Lage der Arbeitszeiten vorausgesetzt, kann die Stelle grundsätzlich auch in sich ergänzender Teilzeit besetzt werden.

Für Auskünfte stehen Ihnen der Leiter der Abteilung 6, Herr Jung (06341/940-200) sowie die Personalsachbearbeiterin, Frau Glaser (06341/940-913), gerne zur Verfügung.

Bitte nutzen Sie die Möglichkeit der E-Mail-Bewerbung und senden Ihre Bewerbungsunterlagen als Anhang möglichst gesammelt in einem PDF-Dokument an: [bewerbung@suedliche-weinstrasse.de](mailto:bewerbung@suedliche-weinstrasse.de).

Alternativ können Sie sich auch schriftlich an folgende Postadresse bewerben:

Kreisverwaltung Südliche Weinstraße, Sachgebiet Personal und Organisationsentwicklung, An der Kreuzmühle 2, 76829 Landau.

Bitte beachten Sie hierbei, dass Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden.

