



Arbeiten im Rhein-Lahn-Kreis Ihre Karriere im öffentlichen Dienst

Die Kreisverwaltung des Rhein-Lahn-Kreises ist ein moderner Arbeitgeber mit rund 650 Mitarbeitenden in vielfältigen Aufgabenbereichen. Wir gestalten die Zukunft in einer der schönsten Regionen von Rheinland-Pfalz – von Lahnstein über Kaub bis Diez.

Ihr zukünftiger Arbeitsplatz befindet sich im Kreishaus in Bad Ems und bietet eine naturnahe Lage und eine angenehme Arbeitsatmosphäre, die durch kurze Wege und eine kollegiale Kultur unterstützt wird. Werden Sie Teil einer engagierten Verwaltung, die Sicherheit, Entwicklungsmöglichkeiten und sinnstiftende Aufgaben bietet.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist bei der Kreisverwaltung Rhein-Lahn in Bad Ems eine unbefristete Vollzeitstelle zu besetzen als

Ausbildungskordinator / Personalsachbearbeiter Beamtenrecht (m/w/d) - EG 9b / A 10



Entgelt / Besoldung:
EG 9b TVöD VKA bzw.
A 10 LBesG ~ 48.500 bis
~ 68.200 €/Jahr



Wochenarbeitszeit:
39 Stunden



Starttermin:
möglichst

Sie möchten in einer abwechslungsreichen Position sowohl koordinierende als auch administrative und dienstrechtliche Aufgaben übernehmen, unsere Auszubildenden und Anwärter*innen auf ihrem Weg begleiten und verantwortungsvolle Tätigkeiten im Bereich Beamtenrecht für aktive Beamt*innen und

Ruhestandsbeamte*innen übernehmen? Dann bewerben Sie sich jetzt und werden Sie Teil unseres Teams.

Freuen Sie sich auf

- **Einen krisensicheren Arbeitsplatz:** Unbefristeter Arbeitsvertrag mit verlässlichen Rahmenbedingungen
- **Flexible Arbeitszeiten & Homeoffice**
- **Ein strukturiertes Onboarding:** Detaillierter Einarbeitungsplan und direkte Teamintegration
- **Gehaltsentwicklungen:** Gehaltssteigerungen durch Erfahrungsstufenaufstieg im Rahmen des TVöD
- **Tarifliche Jahressonderzahlungen und Leistungsprämien**
- **Vermögenswirksame Leistungen & zusätzliche Altersvorsorge gem. TVöD**
- **ÖPNV:** Fünf Gehminuten zur nächsten Haltestelle (Bus & Bahn)
- **Kostenfreie Parkplätze & E-Ladestationen**
- **Hauseigene Kantine:** Frühstück und Mittagessen mit wechselnden Menüs
- **Exklusive Rabatte:** In über 800 Online-Shops – Shopping, Freizeitparks, Konzerte uvm.
- **Jobrad-Leasing**
- **Gesundheitskurse**

Ihre Aufgaben

- Bearbeitung von Personalangelegenheiten insbesondere im Beamten- und Beamtenversorgungsrecht
- Organisation und Durchführung der zentralen Ausbildung
- Organisation und Teilnahme an Ausbildungsmessen
- Organisation von Praktika und Gastausbildungen
- Trennungsgeld- und Reisekostengewährung für Auszubildende und Anwärter
- Erstellung von Aussagegenehmigungen/Vollmachten
- Abrechnung der Personalkosten mit dem Jobcenter
- Vertretung Reisekostenabrechnung

Das bringen Sie mit

- Beamte (m/w/d) mit der Qualifikation für das dritte Einstiegsamt oder
- Beamte (m/w/d) mit Bereitschaft zur Absolvierung der FQ nach A 10 oder
- Beschäftigte (m/w/d) mit abgeschlossenem Zweiten Angestelltenlehrgang (vergleichbar 3. Einstiegsamt) oder
- Verwaltungsfachangestellte (m/w/d) mit der Bereitschaft, den Zweiten Angestelltenlehrgang zu absolvieren
- Tariflich Beschäftigte (m/w/d) mit mindestens 20 Jahren Berufserfahrung im öffentlichen Dienst
- Etablierte Berufserfahrung und fundierte Kenntnisse der Strukturen und Abläufe einer öffentlichen Verwaltung, vorzugsweise im Personalbereich
- Besitz des ADA-Scheins oder Bereitschaft, diesen zeitnah zu erwerben

Wir erwarten

- Mindestens zwei Jahre Berufserfahrung sind wünschenswert
- Verhandlungsgeschick, kooperative Fähigkeiten und Überzeugungskraft
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Zielstrebige, innovative und selbstständige Arbeitsweise
- Hohes Maß an Eigeninitiative, Flexibilität, Belastbarkeit und Charakterstärke
- Überzeugende Vertretung von fachliche Auffassungen in Wort und Schrift
- Bereitschaft zur Teilnahme an fachspezifischen Fortbildungen

- Tiefgehende Kenntnisse in MS-Office-Programmen und die Bereitschaft, sich in die abteilungsspezifischen Softwareprodukte einzuarbeiten

Verfahrenshinweise

Bei gleicher Eignung werden Frauen gemäß dem Landesgleichstellungsgesetz und schwerbehinderte Menschen nach § 2 SGB IX bevorzugt.

Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen. Teilzeitbeschäftigung im Rahmen von Job-Sharing ist ebenfalls möglich, sofern der Arbeitsplatz ganztägig besetzt und die Tätigkeiten in enger Zusammenarbeit erledigt werden. Die Bestenauslese entscheidet, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Anforderungen entsprochen werden kann. Bitte teilen Sie Ihre Arbeitszeitwünsche in der Bewerbung mit.

Bewerben Sie sich bis zum 28.05.2026 und werden Sie Teil der Kreisverwaltung Rhein-Lahn.

Bei Fragen steht Ihnen Frau Köhler unter 02603/972-169 gerne zur Verfügung.



**Kreisverwaltung
des Rhein-Lahn-Kreises**
Insel Silberau 1, 56130 Bad Ems
Telefon: 02603/972 -261 / -166 / -164

