



Rhein-Lahn-Kreis - Arbeiten auf der Insel

Die Kreisverwaltung des Rhein-Lahn-Kreises beschäftigt rund 650 Mitarbeiter in den verschiedensten Aufgabengebieten. Der Zuständigkeitsbereich erstreckt sich vom Rhein als westliche Grenze zwischen Lahnstein im Norden und Kaub im Süden bis nach Diez im Osten.

Das Kreishaus und damit Ihr möglicher zukünftiger Arbeitsplatz liegt auf einer grünen Insel in der Lahn. Dies bietet bereits den Rahmen für eine angenehme Arbeitsatmosphäre, die durch den kollegialen Umgang untereinander bestätigt wird.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist bei der Abteilung 6, Ref. 61 –Umwelt –, die Stelle eines

Sachbearbeiters (m/w/d) im Bereich der Unteren Naturschutzbehörde

zu besetzen.



Entgelt / Besoldung:

EG 9b bzw. A10 LBesG



Wochenarbeitszeit:

39 bzw. 40 Stunden



Starttermin:

nächstmöglich

In dieser vielseitigen Position übernehmen Sie Aufgaben im Bereich naturschutzrechtlicher Genehmigungs- und Ordnungswidrigkeitsverfahren, im Umgang mit artgeschützten Tieren und Pflanzen sowie der Betreuung und Pflege von Naturdenkmälern und Förderprojekten. Sie führen Vor-Ort-Kontrollen durch und beraten Bürger in naturschutzrechtlichen Fragen. Weiterhin koordinieren Sie Naturschutzbeirats-Sitzungen und die Verleihung von Umweltpreisen.

ANGEBOT

- gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten und Homeoffice
- krisensicherer, unbefristeter Arbeitsplatz mit verlässlichen Rahmenbedingungen

- strukturierte Einarbeitung in einem freundlichen Team
- ausreichend kostenfreie Parkplätze und gute Anbindung an den ÖPNV (Bus & Bahn)
- hauseigene Kantine
- Jahressonderzahlungen & Leistungsprämien
- Vermögenswirksame Leistungen
- zusätzlich finanzierte Altersvorsorge
- Jobrad-Leasing
- Zugang zu exklusiven Rabatten und Angeboten über unser Mitarbeiterportal
- Gesundheitskurse für Mitarbeiter*innen und vieles mehr...

AUFGABEN

- Durchführung von Genehmigungsverfahren, Untersagung von Eingriffen, Erteilung von Ausnahmegenehmigungen bzw. Anordnung von Duldungen nach Bundes- und Landesnaturschutzgesetz
- Bearbeitung von Anzeigen illegaler Maßnahmen
- Bearbeitung von Widerspruchs-, u. Ordnungswidrigkeitsverfahren, Festsetzung von Zwangsmitteln
- Vollzug der Artenschutzvorschriften insbesondere Erteilung von EG-Bescheinigungen
- Durchführung von Vor-Ort-Kontrollen u. -Terminen
- Betreuung der Naturdenkmale einschl. Durchführung von Unterschutzstellungs- bzw. Aufhebungsverfahren
- Bearbeitung von Förderanträgen
- Führung des digitalen Kompensationsflächenkatasters und der Ökokonten
- Beratung von Bürgern in allgemeinen naturschutzrechtlichen und artenschutzrechtlichen Angelegenheiten
- Koordination der Sitzungen des Naturschutzbeirats u. Neubestellung des Gremiums
- Mitarbeit bei der Verleihung von Umweltpreisen
- Verantwortliche haushaltsmäßige Abwicklung/Haushaltsüberwachung des Sachgebiets
- Veranlassung von Pressemitteilungen

VORAUSSETZUNGEN

- Beamtin/Beamter mit der Befähigung für das dritte Einstiegsamt in der Kommunalverwaltung (Bachelor of Arts Public Administration, Dipl. Verwaltungswirt o.ä.) oder
- Verwaltungsfachwirt/in (erfolgreich abgeschlossene Angestelltenprüfung 2) oder
- Diplom-Jurist/innen oder
- Anwärter/innen des 3. Einstiegsamtes, die im Sommer 2026 das Studium erfolgreich beenden

ERWARTUNGEN

- Kenntnisse auf dem Gebiet des kommunalen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens sowie des Vergaberechts sind von Vorteil
- Selbstständiges Arbeiten und Teamarbeit im Umweltreferat
- Sicheres und freundliches Auftreten im Kontakt mit Bürgerinnen und Bürgern
- Bereitschaft zu Außendiensttätigkeiten auch in unwegsamen Gelände
- Führerschein der Klasse B und die Bereitschaft, den privaten PKW gegen Fahrtkostenerstattung zu dienstlichen Zwecken einzusetzen
- Besonderes Interesse an Natur und Landschaft
- Bereitschaft zur Fortbildung, insbesondere im Bereich Artenschutz

VERFAHRENSHINWEISE

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes und schwerbehinderte Menschen nach Maßgabe des § 2 SGB IX bevorzugt berücksichtigt.

Die Stelle ist grundsätzlich in Vollzeit zu besetzen. Im Wege des Job-Sharings besteht auch die Möglichkeit, die Stelle durch Teilzeitkräfte zu besetzen. Hierbei ist jedoch zu beachten, dass der Arbeitsplatz ganztägig durch eine Teilzeitkraft besetzt sein muss und alle Tätigkeiten in enger Kooperation zu erledigen sind, was ein hohes Maß an Verantwortung und Einsatzbereitschaft erfordert. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird nach dem Prinzip der Bestenauslese geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen des Dienstpostens, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann. Entsprechende Vorstellungen zur Aufteilung der Arbeitszeit geben Sie bitte in der Bewerbung an.

Wenn Sie die Kreisverwaltung Rhein-Lahn durch Ihre Mitarbeit unterstützen wollen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **04.01.2026**.

Für Fragen steht Ihnen Herr Horst Klöckner unter der Telefonnummer: **02603/972-266** oder Frau Cordula Weitzel unter der Telefonnummer **02603/972-264** gerne zur Verfügung.

UNSER ANGEBOT

- | | | |
|---|--|--|
| + flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit) | + viele Teilzeitmodelle | + Telearbeit |
| + Bezahlung nach TVöD bzw. LBesG | + zwei Beförderungstermine für Beamte pro Jahr | + Jahressonderzahlungen & Leistungsprämien |
| + Vermögenswirksame Leistungen | + kostenfreie Parkplätze | + krisensicherer Arbeitsplatz |
| + zusätzlich finanzierte Altersvorsorge | + gute Anbindung an den ÖPNV (Bus & Bahn) | + Gesundheitskurse für Mitarbeiter*innen |



Kreisverwaltung
des Rhein-Lahn-Kreises
Insel Silberau 1, 56130 Bad Ems

Telefon: 02603/972 -261 / -166 / -164

