

# Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion



## Stellenausschreibung

Am Dienstleistungszentrum Ländlicher Raum (DLR) Mosel sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt mehrere unbefristete Vollzeitstellen als

### **Sachgebietsleiter\*in im Sachgebiet „Auszahlende Stelle“ (m/w/d)**

zu besetzen. Dienstort ist in Bernkastel-Kues.

Bewerben können sich

### **Bachelor of Arts für Verwaltung oder Verwaltungsbetriebswirtschaft bzw. Dipl.-Verwaltungswirt\*innen (FH)**

mit der Befähigung für das dritte Einstiegsamt im allgemeinen Verwaltungsdienst im Bereich der Bundes- oder einer Landes- bzw. Kommunalverwaltung

oder

### **Verwaltungsfachwirt\*innen mit Angestelltenlehrgang II**

oder

### **Dipl.-Ing. (FH) bzw. Bachelor der Fachrichtung Weinbau oder Agrarwirtschaft**

oder

### **vergleichbare Bewerber\*in mit einer kaufmännischen Ausbildung**

Die Auszahlende Stelle der EGFL-/ELER-Zahlstelle Rheinland-Pfalz wird neu am DLR Mosel angesiedelt. Die Auszahlende Stelle ist verantwortlich für die landesweite Auszahlung von rd. 300 Millionen EURO an Landwirte, Winzer und Akteure im ländlichen Raum.

### **Die einzelnen Aufgaben sind u. a.:**

- Veröffentlichung von Informationen über die Empfänger von Mitteln aus den europäischen Agrarfonds
- Umgang mit weiteren EDV-gestützten Programmen im Bereich der Bundes- und Landeskassen
- Weiterentwicklung von EDV-gestützten Programmen zur Verbuchung und Auszahlung der EU-Mittel
- Umgang mit weiteren EDV-gestützten Programmen im Bereich der Bundes- und Landeskassen
- Durchführung von fachaufsichtlichen Prüfungen bei den Bewilligungsstellen
- Unterstützung der Leitung bei der Bereitstellung von Prüfungsunterlagen für den internen Revisionsdienst, den Europäischen Rechnungshof, die EU-Kommission sowie den Bundes- und Landesrechnungshof
- Überwachung von zu Unrecht gewährten Beträgen
- Übermittlung von Buchungsdaten und Meldungen an die zuständigen Stellen bei der EU, Bund und Land
- Bearbeitung der Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse sowie Abtretungen
- Erstellung von Rechnungsabschlussunterlagen

### **Erwartet werden:**

- ausgeprägte Fähigkeit zum selbstständigen Erarbeiten komplexer Sachverhalte
- sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- sicherer Umgang mit Datenbanken und den gängigen Office-Tools
- sicherer Umgang mit modernen Informations- und Kommunikationssystemen
- hohe Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit und Flexibilität sowie Teamfähigkeit,
- verantwortungsbewusste und sorgfältige Arbeitsweise
- gute Auffassungsgabe und eine Affinität zu umfangreichem Zahlenmaterial
- gute Verwaltungskennntnisse bzw. Bereitschaft sich solche zügig anzueignen
- betriebswirtschaftliche Kenntnisse von unterschiedlichen Buchungs- und Zahlungssystemen bzw. Bereitschaft sich solche zügig anzueignen
- Erfahrungen im Bereich Agrarförderung und EU-Recht wären von Vorteil

### **Wir bieten Ihnen:**

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (Vollzeitstelle) mit allen Vorteilen eines modernen öffentlichen Arbeitgebers
- flexible Gestaltung von Arbeitszeit und Arbeitsort („Beruf und Familie“)
- einen modernen Arbeitsplatz
- ein spannendes und vielseitiges Aufgabenspektrum mit hoher Eigenverantwortung und Einbindung in Entscheidungsprozess
- Fortbildungsangebote sowie berufliche Weiterentwicklung
- Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Entgeltzahlung erfolgt nach **EG 10 TV-L**.
- Bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen kann die Möglichkeit einer Einstellung oder Übernahme im Beamtenverhältnis geprüft werden.

Das Land Rheinland-Pfalz fördert aktiv die Gleichbehandlung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir wünschen uns daher ausdrücklich Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, einer Behinderung, dem ethnischen Hintergrund, der Religion oder sexuellen Identität.

Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ansprechpartner für Rückfragen ist Herr Norbert Müller (06531 956-150).

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden bis zum **07.02.2021** erbeten an die

**Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion  
Referat 12  
Willy-Brandt-Platz 3  
54290 Trier  
oder per E-Mail an: [bewerbung@add.rlp.de](mailto:bewerbung@add.rlp.de)**

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der weiteren internen Verarbeitung und Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten zu dienstlichen Zwecken gemäß der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und des Landesdatenschutzgesetzes zu. Ausführliche Informationen zum Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie auf unserer Internetseite unter dem Link: [www.add.rlp.de/de/service/stellen-ausschreibungen/](http://www.add.rlp.de/de/service/stellen-ausschreibungen/)

Die postalisch eingereichten Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Ansonsten werden alle Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens datenschutzgerecht vernichtet.