Rheinland-Pfalz
LANDESAMT FÜR FINANZEN

Das **L**andesamt **f**ür **F**inanzen (**LfF**) ist eine obere Landesbehörde des Landes Rheinland-Pfalz. Zu unseren Aufgaben gehört u.a. die Festsetzung und Auszahlung der Besoldung und Versorgung der Beamtinnen und Beamten, die Entgeltzahlung der Beschäftigten sowie die Beihilfe für Versorgungsempfängerinnen und -empfänger und Bedienstete des Landes Rheinland-Pfalz.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt **zwei**

Verwaltungsfachangestellte (m/w/d) oder Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d) oder Sozialversicherungsfachangestellte (m/w/d) oder Beihilfefestsetzer/-innen (m/w/d)

für die Festsetzung und Auszahlung von Beihilfen an die Beschäftigten des Landes Rheinland-Pfalz am **Dienstort Koblenz**.

Auf das Arbeitsverhältnis findet der Tarifvertrag der Länder (TV-L) Anwendung. Die Eingruppierung erfolgt nach den tarifrechtlichen Regelungen in der **Entgeltgruppe 9a TV-L**.

Beihilfen sind Kostenbeteiligungen an Aufwendungen in Geburts-, Krankheits- und Pflegefällen.

Ihre Aufgaben:

- Prüfung der Belege / Rechnungen nach der Beihilfefähigkeit anhand der jeweiligen Beihilfevorschriften und Gebührenordnungen.
- Berechnung und Auszahlung von Beihilfe.
- Bearbeitung des notwendigen Schriftverkehrs.

Bewerben können sich Personen mit:

- einer erfolgreich abgeschlossenen oder in Kürze abzuschließenden **Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Rechtsanwaltsfachangestellten** oder **Sozialversicherungsfachangestellten** oder
- aktueller **Berufserfahrung in der Beihilfefestsetzung.**

Darüber hinaus sind folgende Eigenschaften wünschenswert und von Vorteil:

- Für das Verständnis und die Anwendung der geltenden Rechtsvorschriften auf dem Gebiet des öffentlichen Dienstrechts sind eine gute Auffassungsgabe und ein gutes Rechtsverständnis unbedingt erforderlich.
- Weiterhin zeichnen Sie sich durch Sorgfalt, Verantwortungsbewusstsein und Belastbarkeit aus.
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten, aber auch Teamfähigkeit gehören ebenfalls zu Ihren Eigenschaften.

Wir bieten Ihnen:

- Eine unbefristete Festanstellung nach tarifvertraglichen Regelungen.
- Tarifgerechte Vergütung nach Entgeltgruppe 9a TV-L
  (Monatliches Entgelt zwischen 3.620,10 € und 4.615,76 € brutto zzgl. einer Jahressonderzahlung in Höhe von 74,35 von Hundert des Monatsentgelts).
- 30 Tage Erholungsurlaub im Jahr.
- Eine wöchentliche Arbeitszeit von 39 Stunden.
- Eine fachspezifische Einarbeitung in einem hierfür eingerichteten Ausbildungssachgebiet.
- Flexible Arbeitszeiten zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
  (Montag bis Donnerstag 06:00 – 19:00 Uhr, Freitag 06:00 – 16:00 Uhr).
- Eine freundliche Arbeitsatmosphäre grundsätzlich in Doppelbüros.
- Ergonomische Arbeitsplatzausstattung am dienstlichen Arbeitsplatz mit elektrisch höhenverstellbaren Schreibtischen und zwei großen Bildschirmen.
- Alternierende Telearbeitsplätze, bei welchen die Hard- und Software von uns bereitgestellt wird.
- Kostenlose Parkplätze für Autos, Motorräder und Fahrräder in unserer Tiefgarage.
- Dienstrad-Leasing.
- Eine familienfreundliche Personalpolitik und Kinderferienbetreuung während der Schulferien.
- Ein umfangreiches Angebot des betrieblichen Gesundheitsmanagements.

Bitte Kennziffer der Ausschreibung „2026-09-MA-18KO“ immer angeben.

Den Bewerbungsunterlagen fügen Sie bitte einen Lebenslauf inklusive der entsprechenden Nachweise bei.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte unter Angabe der Kennziffer 2026-09-MA-18KO bis zum 01.11.2026 als .pdf Dokument per E-Mail an: karriere@lff.rlp.de oder

in Papierform an das
Landesamt für Finanzen
Personalreferat LfF 11a
Hoevelstr. 10
56073 Koblenz

Für Rückfragen stehen Ihnen Frau Falkenstern (0261/4933-37316), Frau Conen (0261/4933-37310) und Herr Engelmann (0261/4933-37311) gerne zur Verfügung.

Da Bewerbungsunterlagen aus Organisations- und Kostengründen nicht zurückgesandt werden, bitten wir von der Einsendung von Originalunterlagen und Bewerbungsmappen abzusehen. Soweit eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht ist, ist der Bewerbung ein ausreichend frankierter Rückumschlag beizufügen.

Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Unterlagen nach datenschutzrechtlichen Vorgaben vernichtet.

Unsere Datenschutzerklärung zu dem Umgang mit den im Rahmen des Bewerberauswahlverfahrens erhobenen Daten finden Sie auf unserer Homepage https://www.lff.rlp.de unter der Rubrik Service >Datenschutz.

Die ausgeschriebene Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitkräfte geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft werden, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen der Stelle, gewünschte Gestaltung der Arbeitszeit) entsprochen werden kann.

Das Land Rheinland-Pfalz beschäftigt viele Menschen in sehr unterschiedlichen Tätigkeitsfeldern und mit ganz unterschiedlichen Qualifikationen. Wir fördern aktiv die Gleichbehandlung aller Menschen und wünschen uns daher ausdrücklich Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von der ethnischen Herkunft, dem Geschlecht, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung oder der sexuellen Identität.

Bei entsprechender Eignung werden Bewerbungen von schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Im Rahmen des Landesgleichstellungsgesetzes streben wir eine weitere Erhöhung des Frauenanteils an und sind daher an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert.

Erfahrungen, Kenntnisse und Fertigkeiten, die durch Familienarbeit oder ehrenamtliche Tätigkeit erworben wurden, werden bei der Beurteilung der Qualifikation im Rahmen des § 8 Abs.1 des Landesgleichstellungsgesetzes berücksichtigt.

Sehr gute Rahmenbedingungen, um berufliche und Familienaufgaben zu vereinbaren, wie zum Beispiel moderne Arbeitszeitmodelle und weitreichende Gleitzeitregelungen sowie die grundsätzliche Möglichkeit der Telearbeit, gewährleisten wir über unsere Selbstverpflichtung "Die Landesregierung - ein familienfreundlicher Arbeitgeber“.