



SACHBEARBEITER (m/w/d) VERWALTUNG/INNERER DIENST

Zentrale Dienste/Arbeitsschutz

Sie arbeiten strukturiert und behalten auch bei einer Vielzahl von Aufgaben den Überblick? Sie möchten mit Ihrer Arbeit dazu beitragen, dass die organisatorischen Abläufe im Statistischen Landesamt zuverlässig funktionieren?

Dann werden Sie Teil unseres Teams und unterstützen Sie uns als **Sachbearbeiter (m/w/d) im Inneren Dienst** zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Ihre Aufgaben

- Durchführung von Beschaffungen einschl. Preisermittlung, Angebotsauswertung und Bestellabwicklung
- Wahrnehmung interner Verwaltungsaufgaben, insb. Planung und Unterstützung von Maßnahmen im Inneren Dienst (z. B. Koordination von Dienstleistern, Zusammenarbeit mit internen Stellen z. B. Haus-technik oder Fachbereiche)
- Mitwirkung bei der Organisation und Umsetzung von Arbeitsschutzmaßnahmen (z. B. Sitzungsorganisation, Dokumentation und Fristenüberwachung)
- Vertretungsweise Betreuung der Pforte und Telefonzentrale sowie Unterstützung bei organisatorischen Aufgaben (u. a. Dienstreisen, Raumreservierungen)

Ihre Qualifikationen

- Abgeschlossene Berufsausbildung in einem kaufmännischen Beruf (z. B. Kaufleute für Büromanagement, Industrie, Einzelhandel, Hotel) oder im Bereich Verwaltung (z. B. Verwaltungsfachangestellte)
- Sicherer Umgang mit gängiger Bürosoftware (MS Office, insb. Word, Outlook und Excel)
- Gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit im Umgang mit internen und externen Ansprechpersonen
- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise, Organisationsgeschick sowie die Fähigkeit zur fristgerechten Aufgabenerledigung auch bei erhöhtem Arbeitsanfall
- Eigeninitiative im übertragenen Aufgabenbereich

Idealerweise bringen Sie mit:

- Erste Erfahrungen in einem der o. g. Tätigkeitsbereiche

Unsere Benefits

- Tarifgehalt inkl. Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge und 30 Tage Urlaub
- Individuelle Fortbildungsmöglichkeiten
- Zukunftssicherer Arbeitgeber
- Home-Office (anteilig)
- Flexible Arbeitszeiten
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

Kompakt:

Standort: Bad Ems

Eingruppierung:
EG 6 TV-L, Weiterentwicklung möglich

Arbeitsvertrag:
unbefristet

Bewerbungsfrist:
17.04.2026

Haben Sie Fragen?

Orietta Richter
Sachbearbeiterin
Personalgewinnung
Tel.: 02603 713358

Lorena Kölsch
Sachgebietsleiterin
Tel.: 02603 712500

Interesse geweckt?
Dann jetzt bewerben!*



Karriereportal unter
www.statistik.rlp.de

*** Bitte reichen Sie Ihre vollständigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) ein. Wir bitten um Ihr Verständnis, dass aus organisatorischen Gründen Bewerbungen in Papierform oder per E-Mail nicht angenommen werden können.**

Hinweis: Sämtliche Nachweise müssen bis zum Ende der Bewerbungsfrist vorliegen. 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. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Im Rahmen des Frauenförderprogramms der Landesregierung streben wir eine Erhöhung des Frauenanteils an und sind daher an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert.