

## **Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter (m/w/d) im Referat „Siedlungs- und Sonderabfallwirtschaft“**

**Stellenanbieter:** Ministerium für Klimaschutz, Umwelt, Energie und Mobilität

Sie suchen eine verantwortungsvolle Tätigkeit, bei der Sie Ihre Fachkenntnisse und praktische Umsetzungskompetenz innerhalb eines motivierten Teams einsetzen können? Sie wollen etwas zur Verbesserung der Umwelt und zur nachhaltigen Entwicklung des Landes beitragen?

Wir, die rund 400 Beschäftigten des Ministeriums für Klimaschutz, Umwelt, Energie und Mobilität in Mainz, verfolgen feste Ziele:

Wir wollen, dass für zukünftige Generationen die Lebensgrundlagen erhalten bleiben, die Klimaziele realisiert werden und die Energiewende vorangebracht wird. Wir setzen uns für eine gute Ernährung, artgerechte Tierhaltung, regionale und ökologische Landwirtschaft, nachhaltigen Waldbau und einen modernen, innovativen Ressourcenschutz ein. Wir stehen für sichere Lebensmittel, Produktionsprozesse, für Verbraucherschutz und einen klimaneutralen Personennahverkehr.

Hierzu benötigen wir Unterstützung und suchen unbefristet in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

### **eine Sachbearbeiterin / einen Sachbearbeiter (m/w/d) im Referat „Siedlungs- und Sonderabfallwirtschaft“**

**der Abteilung 7 „Kreislaufwirtschaft, Bodenschutz und Green Economy“.**

**Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:**

- Angelegenheiten der Kreislaufwirtschaft (Siedlungsabfallwirtschaft und Sonderabfallwirtschaft) nach nationalem und europäischem Recht
- Mitwirkung bei der Aufsicht über den Vollzug der nachgeordneten Behörden
- Fachliche Vertretung des Landes in Gremien von Bund und Ländern
- Klimaschutz durch Kreislaufwirtschaft

**Sie erfüllen folgende Bewerbungsvoraussetzungen:**

- erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Bachelor oder vergleichbare Abschlüsse) in einem naturwissenschaftlich-technischen Fachgebiet

**Darüber hinaus wünschenswert und von Vorteil sind:**

- Berufserfahrung in den genannten Aufgabengebieten
- Kenntnisse der Arbeit der öffentlichen Verwaltung

- Kenntnisse im Umgang mit elektronischer Aktenführung
- Kenntnisse im Bereich der öffentlichen Haushaltsführung
- gute Kenntnisse der englischen Sprache
- Grundkenntnisse der französischen Sprache (Groß-Region)

### **Zu Ihren persönlichen Stärken zählen:**

- eine überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft gepaart mit einer hohen Belastbarkeit,
- die Kompetenz, ausgewogene und zielorientierte Entscheidungen zu treffen sowie ein situationsgerechtes Durchsetzungsvermögen,
- Freude an der interdisziplinären Zusammenarbeit sowie eine ausgeprägte Sozialkompetenz und Teamfähigkeit,
- eine ausgeprägte Kommunikationskompetenz in Wort und Schrift sowie die Fähigkeit, komplexe Zusammenhänge verständlich darzustellen,
- einen lösungsorientierten und konzeptionellen Arbeitsstil sowie Verständnis für strategische und übergeordnete Zusammenhänge,
- ein hohes Maß an Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein sowie ein sicheres Auftreten,
- die Bereitschaft zur Mitarbeit in Fachgremien und zur Durchführung bundesweiter, auch mehrtägiger Dienstreisen.

### **Wir bieten:**

- im Beamtenverhältnis eine Besoldung bis zur Besoldungsgruppe **A 12** LBesO bzw. im Beschäftigungsverhältnis ein Entgelt bis zur Entgeltgruppe **E12 TV-L**. Bei Vorliegen der stellenplanmäßigen sowie der tarif- bzw. beamtenrechtlichen Voraussetzungen sind Entwicklungsmöglichkeiten perspektivisch möglich.
- eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in gesellschaftspolitisch bedeutsamen Aufgabengebieten,
- Arbeiten in einem motivierten Team,
- eine strukturierte Einarbeitung, u.a. in Inhouse-Seminaren
- die Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie,
- flexible Arbeitszeiten, gute Möglichkeiten zum mobilen Arbeiten,
- einen Zuschuss zum Deutschland-Jobticket und zum DB-Jobticket Fernverkehr,
- die Möglichkeit zum Dienstrad-Leasing,
- umfangreiche Angebote zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung,
- ein vielfältiges Angebot zur Gesundheitsförderung,
- moderne Arbeitsbedingungen (elektronische Akte, persönliche EDV-Ausstattung).

Das Land Rheinland-Pfalz beschäftigt viele Menschen in sehr unterschiedlichen Tätigkeitsfeldern und mit ganz verschiedenen 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. Im Rahmen der Regelungen des Landesgleichstellungsgesetzes ist das Ministerium für Klimaschutz, Umwelt,

Energie und Mobilität besonders an der Bewerbung von Frauen interessiert. Bei entsprechender Eignung werden Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Gute Rahmenbedingungen für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie gewährleisten wir über unsere Selbstverpflichtung „Die Landesregierung - ein familienfreundlicher Arbeitgeber“. Erfahrungen, Kenntnisse und Fertigkeiten, die durch Familienarbeit oder ehrenamtliche Tätigkeit erworben wurden, werden bei der Beurteilung der Qualifikation im Rahmen des § 8 Abs. 1 Landesgleichstellungsgesetz berücksichtigt.

Die ausgeschriebene Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitkräfte geeignet.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, aktuelle dienstliche Beurteilungen oder Arbeitszeugnisse) unter Angabe der **Kennziffer 28/2025 bis zum 10.08.2025** und bitten, diese in möglichst einer PDF-Datei an [bewerbung@mkuem.rlp.de](mailto:bewerbung@mkuem.rlp.de) zu richten.

Für Rückfragen stehen Ihnen für fachliche Fragen **Herr Dr. Eberle** (Tel.: 06131-16-2664) und für Fragen zum Verfahren **Frau Huth** (Tel.: 06131-16-6534) zur Verfügung.

Für nähere Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nach Artikel 13 DS-GVO klicken Sie bitte: <https://s.rlp.de/Datenschutzhinweise>.

**Bewerbungsschluss:** 10.08.2025

**Stellenanbieter:** Ministerium für Klimaschutz, Umwelt, Energie und Mobilität  
Abteilung 7 „Kreislaufwirtschaft, Bodenschutz und Green Economy“  
Kaiser-Friedrich-Straße 1  
55116 Mainz, Deutschland

**WWW:** <https://mkuem.rlp.de>

**Ansprechpartner:** fachl.: Herr Dr. Eberle; zum Verfahren: Frau Huth

**Telefon:** 06131 16-2664; -6534

**E-Mail:** [bewerbung@mkuem.rlp.de](mailto:bewerbung@mkuem.rlp.de)

**Online-Bewerbung:** [bewerbung@mkuem.rlp.de](mailto:bewerbung@mkuem.rlp.de)

**Sonstiges:** 28/2025

**Ursprünglich veröffentlicht:** 22.07.2025

**greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:** <https://www.greenjobs.de/a100146577>