



Rheinland-Pfalz

LANDESAMT FÜR GEOLOGIE
UND BERGBAU

Stellenangebot des Landesamtes für Geologie und Bergbau Rheinland-Pfalz

Zu besetzen ist in der Abteilung 2 - Geologie des Landesamtes für Geologie und Bergbau Rheinland-Pfalz in Mainz im Referat 2.1 Geologie und Rohstoffe im Archiv vom 01.01.2024 bis zum 31.12.2025 zwei Stellen als

Sachbearbeitung (m/w/d)
(in Vollzeit Entgeltgruppe 9b TV-L)

Stellenumfang / Befristungsdauer

Es handelt sich um eine befristete Vollzeitstelle mit 39 Wochenstunden und eine befristete Teilzeitstelle mit 19.50 Wochenstunden für Tarifbeschäftigte regelmäßiger Arbeitszeit. Die Stelle ist sowohl vollzeit- als auch teilzeitfähig.

Stellenbewertung / Eingruppierung / Besoldung

Die Einstellung erfolgt je nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen im Beschäftigungsverhältnis auf der Grundlage des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder nach **Entgeltgruppe** (EG) 9bTV-L. Die Stufenzuordnung erfolgt unter Berücksichtigung von Qualifikation, Berufserfahrung und Kenntnisstand.

Organisatorische Anbindung

Abteilung 2: Geologie

Referat 2.1: Geologie und Rohstoffe

Ihre Aufgaben

Hauptaufgaben sind die Pflege der Archivdokumentation und die Dokumentenablage (Neuzugänge + Altbestände):

- Pflege der analogen und digitalen Archive (Bohrarchiv, Gutachtenarchive)
- Führen von Akten einschl. Ablage und Dokumentation (digital)
- Prüfung der eingehenden und der vorhandenen Geodaten nach den Vorgaben des Geologiedatengesetzes (GeolDG) sowie weiterer gesetzlicher Vorgaben
- Pflege sowie Eingabe der Nachweis-, Fach- und Bewertungsdaten nach GeolDG in die Datenbank
- Pflege sowie Eingabe der Stammdaten incl. ermittelten Werten in die Archiv-Datenbank
- Datensicherung durch Einscannen in ein Dokumenten-Archivierungs-System
- Aufbereiten der gesicherten Daten zum Integrieren in Datenbanken
- Digitale und analoge Archivrecherchen
- Bereinigung von Altaktenbeständen und Auslagerung
- Beratung von Dokumentationsnutzern und Beantwortung von schriftlichen Anfragen unter Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben.

Formale Voraussetzungen

Abgeschlossene Ausbildung als Assistent/in - Geovisualisierung, Geomatiker/in oder im Bereich der Kartographie, des Vermessungswesens oder eine vergleichbare Qualifikation mit kartographischem oder vermessungstechnischem Bezug, Verwaltungsfachangestellte/r.

Aufgabenbezogene Kompetenzen

- Kenntnisse über gesetzliche Bestimmungen (Geologiedatengesetz, Onlinezugangsgesetz, Landesarchivgesetz, datenschutzrechtliche Vorschriften z.B. Urheberrechtsgesetz, Landestransparenzgesetz, Verjährungsfristen, insbes. nach §§ 194 ff. BGB, VwVfG),
- DV-Anwendungskennntnisse in GIS- und Datenbanksystemen (GIS, Aufschlussdatenbank),
- sichere Beherrschung der Standard-Office-Anwendungen.

Persönliche Kompetenzen

- gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen,
- Fähigkeit zu selbständiger fachtechnischer Arbeit,
- soziale Kompetenz und Kommunikationsfähigkeit,

- persönliches Engagement,
- selbstständige und eigenverantwortliche, engagierte Arbeitsweise,
- Organisations- und Koordinationstalent, Teamfähigkeit,
- Flexibilität und Belastbarkeit,
- überdurchschnittliche Leistungsbereitschaft,
- sicherer Umgang und Beherrschung der deutschen Sprache (mindestens Niveau C1, Nachweis erforderlich).

Wir bieten Ihnen unter anderem

- Eine Tätigkeit in einer Oberen Landesbehörde zum Zwecke des Gemeinwohls,
- Eine betriebliche Altersvorsorge,
- Weiterbildungsmöglichkeiten und Bildungsurlaub,
- Eine verkehrsattractive Lage direkt an der Autobahn A60 / Ausfahrt Hechtsheim mit kostenfreiem Parkplatz direkt vor dem Amt,
- Anschluss an den ÖPNV durch Bus- und Straßenbahnhaltestelle in wenigen Metern Entfernung zur Dienststelle,
- Grundsätzlich flexible Arbeitszeiten innerhalb eines Zeitrahmens von 6:00 – 20:00 Uhr,
- Möglichkeit zur Wohnraumarbeit,
- Betriebliches Gesundheitsmanagement,
- 30 Tage Urlaub im Jahr,
- attraktive Büroarbeitsplätze mit moderner EDV-Ausstattung und einer Belegung von max. zwei Arbeitsplätzen je Büro.

Sie erwartet ein abwechslungsreicher und moderner Arbeitsplatz in einer freundlichen und kollegialen Arbeitsatmosphäre.

Gleichstellung / Frauenförderung / Berücksichtigung Schwerbehinderter

Wir fördern aktiv die Gleichbehandlung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir wünschen uns ausdrücklich Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, Behinderung, ethnischen Hintergrund, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität. Bei entsprechender Eignung werden Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen bevorzugt berücksichtigt. 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. Textbaustein Karriereportal

Bewerbungsfrist / weitere Information

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte bis spätestens zum **08.12.2023** per E-Mail im PDF-Format (max. 15MB) an:

bewerbung@lgb-rlp.de

Bewerbungs- oder Reisekosten können nicht übernommen werden.

Haben Sie noch Fragen?

Zur Beantwortung von Fragen und für weitere Informationen wenden Sie sich gerne an:

- Für fachliche Fragen an Herr Dr. Weidenfeller (06131 / 9254 – 242);
- für tarifrechtliche Fragen an Herr Müller (06131 / 9254 - 102).

Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung willigen Sie in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Nach den Datenschutzbestimmungen werden Ihre Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens gelöscht. Auf Grund der seit Mai 2018 geltenden Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) sind Sie über die Verarbeitung der von Ihnen im Bewerbungsverfahren bereitgestellten personenbezogenen Daten zu unterrichten. Ich verweise dazu auf folgenden Link:

https://www.lgb-rlp.de/fileadmin/service/lgb_downloads/allgemeines/eu-datenschutzgrundverordnung_informationen_gemaess_art_13_ds-gvo.pdf

Sie erhalten eine Empfangsbestätigung.