



Baden-Württemberg

LANDESAMT FÜR BESOLDUNG UND VERSORGUNG

Wir sind eine innovative und moderne Dienstleistungsbehörde mit über 1.200 Beschäftigten mit Sitz in Fellbach. Die Zahlung von Besoldungs- und Versorgungsbezügen, Gehältern, Reisekosten und von Zuschüssen zu Krankheitskosten (Beihilfe) an die Beschäftigten des Landes Baden-Württemberg sind unsere zentralen Aufgaben. Dabei werden wir durch moderne Informations- und Kommunikationstechnik unterstützt.

In der Abteilung **Besoldung und Versorgung** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgender Dienstposten/Arbeitsplatz zu besetzen:

Sachbearbeitung mittlerer Dienst

im Bereich Besoldung und Versorgung (w/m/d)

Ihre Aufgaben:

- Festsetzung und Zahlbarmachung von Besoldungsbezügen an aktive Beamte (w/m/d) oder von Versorgungsbezügen an Ruhestandsbeamte (w/m/d) sowie deren Hinterbliebene
- Telefonische Betreuung unserer Besoldungs- und Versorgungsempfänger (m/w/d)
- Bearbeitung des anfallenden Schriftverkehrs

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Beamter im mittleren Verwaltungsdienst (w/m/d), Verwaltungsfachangestellter (w/m/d), Kaufmann für Bürokommunikation (w/m/d), Rechtsanwaltsfachangestellter (w/m/d), Industriekaufmann (w/m/d), Bankkaufmann (w/m/d), Kaufmann für Versicherungen und Finanzen (w/m/d)
- Teamfähigkeit, sowie die Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Sicheres Auftreten sowie strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise

Unser Angebot:

- Ein spannendes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten während der Arbeitszeit
- Amtsinterne persönliche und berufliche Entwicklungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten
- Sportkurse im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Verpflegungsmöglichkeiten in der Betriebskantine

- Gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln; das Dienstgebäude befindet sich direkt gegenüber der S-Bahn-Haltestelle „Fellbach“
- Wir unterstützen Ihre Mobilität mit dem „JobTicket BW“

Die Besetzung der Stelle ist möglich im Arbeitnehmer- oder im Beamtenverhältnis, je nach Vorliegen der persönlichen und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen.

Die Bewertung erfolgt als Arbeitnehmer/in nach der Entgeltordnung des TV-L (maximal E8). Die Beschäftigung erfolgt zunächst befristet im Rahmen einer Elternzeitvertretung. Eine anschließende Dauerbeschäftigung wird angestrebt. Im Beamtenverhältnis werden Sie entweder als Regierungsobersekretär/in im Beamtenverhältnis auf Probe eingestellt oder als Regierungshauptsekretär/in im Wege der Versetzung übernommen. Die Dienstposten sind bis A9 LBesO A bewertet.

Bei uns gilt gleitende Arbeitszeit 39,5 h/Woche (Arbeitnehmerverhältnis) bzw. 41 h/Woche (Beamtenverhältnis). Die Stelle eignet sich grundsätzlich auch für die Besetzung mit Teilzeitbeschäftigten sowie mit entsprechender Erfahrung in der Aufgabe zur Telearbeit.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie bitte Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, etc.) unter Angabe der **Kennziffer 11111** vorzugsweise per Mail an Bewerbung@lbv.bwl.de oder in Papierform an das **Landesamt für Besoldung und Versorgung Baden-Württemberg, Referat 11, Philipp-Reis-Str. 2, 70736 Fellbach**.

Unsere Stellenanzeigen:



<https://lbv.landbw.de/das-lbv/karriere/stellenangebote>

Hinweis zum Datenschutz:

Zur Bearbeitung Ihrer Bewerbung werden Ihre personenbezogenen Daten entsprechend Art. 88 Datenschutz-Grundverordnung i.V.m. § 15 Landesdatenschutzgesetz und §§ 83 bis 88 Landesbeamtengesetz zu Zwecken der Personalplanung und des Personaleinsatzes verwendet.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens aus datenschutzrechtlichen Gründen vernichtet und nicht zurückgesandt.

Für Rückfragen steht Ihnen zur Verfügung:

Herr Däuber (0711/3426-2113)