



Baden-Württemberg

LANDESAMT FÜR BESOLDUNG UND VERSORGUNG

Wir sind eine innovative und moderne Dienstleistungsbehörde mit über 1.200 Beschäftigten in Fellbach. Die Zahlung von Besoldungs- und Versorgungsbezügen, Gehältern, Reisekosten, Zahlung von Kindergeld 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.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Sachbearbeiter (m/w/d) im Entgeltbereich

In unserem Entgeltbereich werden über 90.000 Entgeltempfänger (m/w/d) betreut. Bei der Arbeit unseres Abrechnungsteams spielt nicht nur das Tarifrecht eine Rolle; auch die Bereiche Steuer, Sozialversicherung und betriebliche Altersvorsorge (VBL) gehören zu den Aufgabenfeldern.

Unseren Entgeltsachbearbeitern obliegt die Erstellung der monatlichen Entgeltabrechnung nach den tariflichen Bestimmungen einschließlich Sozialabgaben und Versteuerung für einen eigenen Kundenkreis mithilfe der Abrechnungssysteme. Im Verantwortungsbereich liegt ebenfalls die Korrespondenz mit unseren Kunden bei abrechnungsrelevanten Fragen, mit deren Beschäftigungsdienststellen und der Austausch mit den Sozialversicherungsträgern, den Finanzbehörden und der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL).

Ihr Profil:

- Payroll-Spezialist (m/w/d)
oder
- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit einschlägiger Schwerpunktsetzung im Bereich Lohn- und Gehalt
oder
- mehrjährige Berufserfahrung in der Lohn- und Gehaltsabrechnung mit Kenntnissen im Arbeits-, Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- Bankkaufleute (m/w/d)
- Industriekaufleute (m/w/d)
- Versicherungskaufleute (m/w/d)
- Sozialversicherungsfachangestellte (m/w/d)
- Rentenversicherungsfachangestellte (m/w/d)
- Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d)
- Verwaltungsfachangestellte (m/w/d)
- Beamte (m/w/d) im mittleren Verwaltungsdienst

Unser Angebot:

- Fundierte Einarbeitung durch erfahrene Kollegen (m/w/d)
- Ein spannendes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Interne Entwicklungsmöglichkeiten
- Geregelte und flexible Arbeitszeiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten während der Arbeitszeit
- Sportkurse im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Verpflegungsmöglichkeiten im Betriebsrestaurant
- 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 E9A). 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 11112** 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/stellenangebote](https://lbv.landbw.de/das-lbv/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 stehen Ihnen zur Verfügung:

Herr Nika (Tel. 0711 3426-2428) oder Frau Heiter (Tel. 0711 3426-2380).