



# 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 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“ / „JobBike 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 Regierungshauptsekretär/in im Beamtenverhältnis auf Probe eingestellt oder im Wege der Versetzung übernommen. Die Dienstposten sind bis A10 LBesO A bewertet.

Die gleitende Arbeitszeit ist eingeführt; sie beträgt 41 Stunden im Beamtenverhältnis bzw. 39,5 Stunden im Arbeitnehmerbereich. Während der Einarbeitungsphase wird zeitliche Flexibilität erwartet.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, die grundsätzlich teilbar ist.

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 1116** vorzugsweise per Mail an [Bewerbung@lbv.bwl.de](mailto: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 stehen Ihnen zur Verfügung:**

Frau Heiter (Tel. 0711-3426-2513) oder Frau Edel (Tel. 0711-3426-3611).