



Baden-Württemberg

LANDESAMT FÜR BESOLDUNG UND VERSORGUNG

Wir sind eine innovative und moderne Dienstleistungsbehörde mit Sitz 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.

In der Abteilung **Informations- und Kommunikationstechnik** ist im gehobenen Dienst folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeiter (m/w/d) in der Geschäftsstelle DIPSY

Wenn Sie Absolvent/in der Studiengänge

- Allgemeine Finanzverwaltung
- Public Management
- Rentenversicherung

sind oder einen vergleichbaren Studiengang absolviert haben und an einer verantwortungsvollen Position im gehobenen Dienst als Sachbearbeiter/in in der Geschäftsstelle DIPSY Interesse haben, sind Sie bei uns genau richtig. Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten warten auf Sie!

Unsere Aufgaben in der Geschäftsstelle DIPSY:

Die rund 4.500 DIPSY-Anwender des Landes werden durch unsere DIPSY-Geschäftsstelle bei Ihrer täglichen Arbeit mit dem Personalverwaltungssystem DIPSY unterstützt.

Wir vermitteln unseren Usern die Grundlagen zur Nutzung unseres Personalverwaltungsprogramms DIPSY und erstellen dafür Schulungskonzepte sowie Funktionsbeschreibungen. Außerdem pflegen wir unsere Homepage und beantworten Anfragen der Anwender per E-Mail und telefonisch. Zudem betreuen wir die Elektronischen Personalakte (E.P-Akte) und die Personalausgabenbudgetierung (PAB). Auch hier bilden wir die Anwender aus, erstellen Handbücher und unterstützen die Nutzer bei Problemen. Wir halten Kontakt mit den einzelnen Dienststellen, den Fachabteilungen im LBV und auch mit anderen Bundesländern, um uns stetig zu verbessern und den Anwendern mit Rat und Tat zur Seite zu stehen.

Ihr Profil:

In persönlicher Hinsicht erwarten wir von Ihnen eine dynamische und belastbare Persönlichkeit. Der Dienstposten erfordert in besonderem Maße die Fähigkeit, gründlich, präzise und selbständig zu arbeiten. Eine gute und gewandte schriftliche und mündliche Ausdrucksweise sowie Kontakt- und Teamfähigkeit setzen wir voraus. Sie sollten bei Schulungen und Präsentationen sicher auftreten können. Daneben sollten Sie belastbar und zuverlässig sein. Eigeninitiative und geistige Beweglichkeit setzen wir ebenfalls voraus.

Unser Angebot:

- Ein spannendes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten während der Arbeitszeit
- Interne 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“

Sie werden als Regierungsinspektorin/Regierungsinspektor im Beamtenverhältnis auf Probe oder als Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer in Entgeltgruppe 9 des Tarifvertrages der Länder (TV-L) eingestellt. Die Stellen sind im Beamtenverhältnis mit der Besoldungsgruppe A 11 bewertet, im Arbeitnehmerbereich gilt eine entsprechende Bewertung (E10 TV-L). Im Falle einer Versetzung übernehmen wir Sie in Ihrer bisherigen Besoldungsgruppe.

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, vorausgesetzt, dass sie umschichtig besetzt werden kann.

Im Interesse der beruflichen Gleichstellung sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht.

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 **11115** vorzugsweise per Mail an Bewerbung@lbv.bwl.de oder in Papierform das **Landesamt für Besoldung und Versorgung Baden-Württemberg, Referat 11, Philipp-Reis-Str. 2, 70736 Fellbach**.

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.

Für Rückfragen stehen Ihnen zur Verfügung:

Herr Bohnet (Tel. 0711-3426-2653) oder Frau Reimche (Tel. 0711-3426-2170).