



Baden-Württemberg

LANDESAMT FÜR BESOLDUNG UND VERSORGUNG

Wir sind eine innovative und moderne Dienstleistungsbehörde mit über 1.000 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.

Sie suchen eine spannende und abwechslungsreiche Aufgabe, die zugleich die Vorteile des öffentlichen Dienstes mit sich bringt?

Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Volljuristen (w/m/d)

als Führungskräfte in der Referatsleitung:

Unseren Referatsleitungen obliegt die Führung eines Referats mit bis zu 40 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des mittleren und gehobenen Dienstes, insbesondere in personeller, aber auch in fachlicher Hinsicht.

Als Führungskraft ist es erforderlich, Einfühlungsvermögen, Entscheidungsstärke und Organisationsgeschick zu beweisen. Zu den fachlichen Anforderungen in den vielfältigen Rechtsgebieten, die mit unserer Aufgabenstellung verbunden sind, gehört die Bearbeitung von komplexen Fragestellungen. Dies sind z.B. die verfahrensrechtliche und inhaltliche Prüfung der von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gefertigten Widerspruchsentscheidungen oder Entscheidungen zur Durchsetzung von Rückforderungsansprüchen. Unabdingbar ist ein guter Überblick über die jeweiligen Aufgabenbereiche des Referats und die damit einhergehenden Rechtsgebiete.

oder als Prozessjurist im Rechtsreferat:

Die meisten unserer Prozessjuristen sind nicht auf ein Fachgebiet spezialisiert, sondern bearbeiten vielfältige Aufgaben aus allen Rechtsgebieten unserer Aufgabenstellung. Im Wesentlichen nehmen die Prozessjuristen die Vertretung des Landes Baden-Württemberg vor den Verwaltungsgerichten (VG, VGH, BVerwG), den Sozialgerichten (SG, LSG, BSG), den Arbeitsgerichten (1. Instanz) und den Amtsgerichten sowie die Vertretung des LBV als Landesfamilienkasse vor den Finanzgerichten (FG, BFH) wahr.

Sie prüfen die Rechtslage, fertigen Schriftsätze an, nehmen Gerichtstermine wahr und werden wie ein Rechtsanwalt tätig. Die Vertretung vor Gericht erfordert regelmäßige Reisetätigkeit (Sitzungsververtretung). Zu den weiteren Aufgaben des Rechtsreferats gehören die Beitreibung von Forderungen sowie die Aufgaben des Arbeitgebers im Rahmen von Pfändungsverfahren.

Ihr Profil:

- Erstes und zweites juristisches Staatsexamen mit der Note „befriedigend“ oder höher
- Hohe analytische Kompetenz
- Lösungsorientiertes und effizientes Handeln
- Bereitschaft, sich in neue Rechtsgebiete einzuarbeiten
- Bereitschaft, Führungsaufgaben zu übernehmen
- Entscheidungsfreude und Teamfähigkeit

Unser Angebot:

- Verbeamtung in Besoldungsgruppe A13 der Landesbesoldungsordnung
- 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“

Es handelt sich um Vollzeitstellen, die grundsätzlich teilbar sind, vorausgesetzt, dass sie umschichtig besetzt werden können.

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 folgenden Unterlagen unter Angabe der **Kennziffer 111** vorzugsweise per Mail an Bewerbung@lv.bwl.de oder in Papierform an das **Landesamt für Besoldung und Versorgung Baden-Württemberg, Referat 11, Philipp-Reis-Str. 2, 70736 Fellbach**:

- Ausführlicher Lebenslauf
- Kopie der ersten juristischen Staatsprüfung (mit Punktzahl)
- Kopie der zweiten juristischen Staatsprüfung (mit Punktzahl)
- Kopie des Abiturzeugnisses
- Kopien der Stationszeugnisse
- ggf. Kopien weiterer Arbeitszeugnisse

Bei einer Bewerbung per Mail bitten wir die Dokumente in der oben angeführten Reihenfolge in einer Pdf Datei zu übersenden.

Sollten Sie das Ergebnis des schriftlichen Teils der zweiten juristischen Staatsprüfung bereits erhalten haben, können Sie uns Ihre Bewerbung auch vor der mündlichen Prüfung zukommen lassen.

Unser Bewerbungsverfahren ist mehrstufig. Nachdem Sie uns Ihre vollständigen Unterlagen zugesandt haben, laden wir nach sorgfältiger Prüfung geeignete Bewerberinnen und Bewerber zum individuellen Vorstellungsgespräch ein. Bei positivem Eindruck werden Sie zum Assessment-Center eingeladen, bei dem Sie Ihre persönlichen Fähigkeiten unter Beweis stellen können. Haben Sie uns überzeugt, werden Sie zwei bis drei Monate später als Beamtin oder Beamter auf Probe eingestellt.

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 Schmidt-Liedl (Tel. 0711/3426-2011) und Herr Grimm (Tel. 0711/3426-2370).