



# 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 **Beihilfe / Heilfürsorge / Wiedergutmachung** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgender Dienstposten/Arbeitsplatz zu besetzen:

## **Sachbearbeiter für die Abrechnung von Krankheitskosten (w/m/d)**

### **Ihre Aufgaben:**

- Prüfung der Belege / Rechnungen nach der Beihilfefähigkeit anhand der jeweiligen Beihilfavorschriften und Gebührenordnungen
- Berechnung und Auszahlung von Beihilfen
- Telefonische Betreuung unserer Beihilfeberechtigten
- Erstellung des notwendigen Schriftwechsels

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Bürokaufmann/-frau, Kauffrau/Kaufmann im Gesundheitswesen, Verwaltungsfachangestellte/r, medizinische/r Fachangestellte/r, zahnmedizinische/r Fachangestellte/r, pharmazeutisch-kaufmännische/r Angestellte/r
- Teamfähigkeit sowie die Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Sicheres Auftreten sowie strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweisen

### **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“

Der Dienstposten ist bis Bes. Gr. A 9 LBesG -Amtsinspektor/in- bewertet.

Im Beschäftigtenverhältnis erfolgt die Eingruppierung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Tätigkeit kann bis EG 9 (Entwicklungsstufe 4) TV-L entsprechend Ihrer Qualifikation vergütet werden.

Die gleitende Arbeitszeit ist eingeführt; sie beträgt 41 Stunden im Beamtenverhältnis bzw. 39,5 Stunden im Arbeitnehmerbereich.

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 **11113** vorzugsweise per Mail an [Bewerbung@lbv.bwl.de](mailto: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 Landesbeamtenengesetz zu Zwecken der Personalplanung und des Personaleinsatzes verwendet.

### **Für Rückfragen stehen Ihnen zur Verfügung:**

Frau Verleysdonk (Tel. 0711/3426-2370) oder Frau Pfeiffer (0711/3429-2290).