



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 **Digitalisierung Posteingang / gerichtliche Verfahren / Familienkasse** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgender Dienstposten/Arbeitsplatz zu besetzen:

Sachbearbeiter im Rechtsreferat (w/m/d)

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung von Pfändungen, Abtretungen, Aufrechnungen und Insolvenzverfahren unter Beachtung der maßgeblichen Vorschriften insbesondere der Zivilprozessordnung, des Bürgerlichen Gesetzbuchs und der Insolvenzordnung
- Mitwirkung an Abzweigungen und Erstattungen von Kindergeld (§ 74 Einkommensteuergesetz)
- Prüfung von Überleitungsanzeigen

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium für den gehobenen Verwaltungsdienst (z.B. Allgemeine Finanzverwaltung, Public Management, Steuerverwaltung)
- In besonderem Maße die Fähigkeit sich schnell und vertieft in neue Rechtsgebiete einzuarbeiten
- Fähigkeit auch komplexe Sachverhalte schriftlich und mündlich prägnant darzustellen
- Dynamische und belastbare Persönlichkeit
- Teamfähigkeit sowie die Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein

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 11 LBesG bewertet.

Im Beschäftigtenverhältnis erfolgt die Eingruppierung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Tätigkeit kann bis EG 10 TV-L entsprechend Ihrer Qualifikation vergütet werden.

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

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 **11114** vorzugsweise per Mail an:

Bewerbung@lbv.bwl.de oder an 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:

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Schelling, E-Mail: daniela.schelling@lbv.bwl.de, 0711/3426-2104 und Frau Diehl, E-Mail: annika.diehl@lbv.bwl.de, 0711/3429-2375 zur Verfügung.