



Baden-Württemberg

LANDESAMT FÜR BESOLDUNG UND VERSORGUNG

Wir sind eine innovative und moderne Dienstleistungsbehörde mit Sitz in Fellbach. Die Zahlung von 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.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Volljuristen (w/m/d)

Volljuristen(w/m/d) werden im Rechtsreferat als Prozessjuristen (w/m/d) oder in einer Führungsposition als Referatsleiter (w/m/d) eingesetzt. Aber auch der Einsatz für bestimmte Projekte ist denkbar.

Prozessjuristen (w/m/d)

Die meisten Prozessjuristen sind nicht auf ein Sachgebiet spezialisiert, sondern bearbeiten vielfältige Aufgaben. 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 (Sitzungsvertretung). Zu den weiteren Aufgaben des Rechtsreferats gehören die Beitreibung von Forderungen sowie die Aufgaben des Arbeitgebers im Rahmen von Pfändungsverfahren.

Referatsleiter (w/m/d)

Den Referatsleitern (w/m/d) obliegt die Führung eines Referats von unterschiedlicher Größe mit bis zu 30 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des mittleren und gehobenen Dienstes in personalrechtlicher und fachlicher Hinsicht.

Insgesamt umfasst die Aufgabe die juristische Beratung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Vorfeld, wie auch den fachlichen Austausch mit der Abteilungsleitung und den Prozessjuristen. Unabdingbar ist ein guter Überblick über die jeweiligen Aufgabengebiete des Referats und die damit einhergehenden Rechtsgebiete.

Als Führungskraft ist es erforderlich, Einfühlungsvermögen, Entscheidungsstärke und Organisationsgeschick zu beweisen. Zu den fachlichen Erfordernissen 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.

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften
- Hohe analytische Kompetenz
- Lösungsorientiertes, effizientes Handeln
- Bereitschaft, Führungsaufgaben zu übernehmen
- Entscheidungsfreude, Teamfähigkeit

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“

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 Ihre Bewerbung unter Angabe der **Kennziffer 111/119** per E-Mail an:

Bewerbung@lby.bwl.de oder an das **Landesamt für Besoldung und Versorgung Baden-Württemberg, Referat 11, Philipp-Reis-Str. 2, 70736 Fellbach.**

Folgende Unterlagen müssen Sie einreichen:

- Ausführlicher Lebenslauf
- Kopie des Abiturzeugnisses
- Kopien der ersten und zweiten juristischen Staatsprüfung (mit Punktzahl)
- Kopien der Stationszeugnisse
- ggf. Kopien weiterer Arbeitszeugnisse
- Angabe, wo die Referendarakten geführt werden, und Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in diese Akten

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, wo Sie Ihre persönlichen Fähigkeiten unter Beweis stellen können. Haben Sie uns überzeugt, werden Sie bereits zwei bis drei Monate später als Beamtin oder Beamter auf Probe eingestellt.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens aus datenschutzrechtlichen Gründen vernichtet und nicht zurückgesandt.

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:

Frau Verleysdonk (Tel.: 0711/3426-2370), Frau Schelling (Tel.: 0711/3426-2104) und Herr Hofmeister (Tel.: 0711/3426-2437).