

**AMTLICH
WAS
BEWEGEN
IM LBV BW.**



AMTLICH-WAS-BEWEGEN.DE

Bereichsleitung (w/m/d) für die Geschäftsstelle DIPSY, E.P-Akte, PAB und Pensions- rückstellung



Landesamt für Besoldung und Versorgung
in Fellbach



Bewerbungsschluss: 31.03.2026



bis Besoldungsgruppe A13 LBesO A / E12
TV-L



Vollzeit / Teilzeit / unbefristet

Entdecken Sie vielseitige und herausfordernde Jobs mit attraktiven Einstiegsmöglichkeiten in einem zukunfts-sicheren Umfeld.

Wir sind eine innovative und moderne Dienstleistungs-behörde mit über 1.200 Beschäftigten in Fellbach. Die Zah-lung von Besoldungs- und Versorgungsbezügen, Gehäl-tern, Reisekosten und Zuschüssen zu Krankheitskosten (Beihilfe) an die Beschäftigten des Landes Baden-Würt-temberg sind unsere zentralen Aufgaben. Dabei werden wir durch moderne Informations- und Kommunikationstechnik unterstützt.

DAS SIND IHRE NEUEN AUFGABEN

- Fachliche und personelle Führung der Mitarbeitenden
- Koordinierung und Mitwirkung bei der Betreuung der Personalverwaltungen bei Fragen zu den Verfahren DIPSY, E.P-Akte und Personalausgabenbudgetierung (PAB)
- Koordinierung von Schulungen und Präsentationen für Anwender
- Koordination bei der Erstellung von Schulungsunterla-gen und Infobriefen für die DIPSY Homepage,
- Koordinierung und Mitwirkung bei der Einarbeitung neuer Mitarbeiter,
- Koordinierung und Mitwirkung bei der Ausbildung von Anwärtern und dualen Studenten,
- Schnittstellenkoordination zwischen der Bereichen Analyse, Programmierung und Qualitätssicherung

DAS BRINGEN SIE MIT

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor- bzw. Fachhochschulabschluss) der Fachrichtungen Allge-meine Finanzverwaltung, Public Management oder ei-nes vergleichbaren Studienganges
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Fähigkeit zur Teamarbeit



- Strukturierte, selbstständige und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Kenntnisse in der Personalverwaltung und mit DIPSY sind von Vorteil

DAS ERWARTET SIE BEI UNS

- Individuelle und umfangreiche Einarbeitung
- Persönliche und fachliche Weiterentwicklung durch ein umfassendes Fortbildungsangebot
- Work-Life-Balance, familienfreundliche und flexible Arbeitszeitmodelle; gleitende Arbeitszeit 39,5 h/Woche (Arbeitnehmerverhältnis) bzw. 41 h/Woche (Beamtenverhältnis)
- Die Möglichkeit, mobil bzw. im Homeoffice zu arbeiten
- Heiligabend und Silvester dienstfrei, 30 Tage Urlaub pro Jahr bei einer 5-Tage-Woche
- Gesundheitsmanagement und Sportangebote
- Verpflegungsmöglichkeit in der Betriebskantine
- Sehr gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln; das Dienstgebäude befindet sich direkt gegenüber der S-Bahn-Haltestelle „Fellbach“
- Nachhaltige Mobilität mit dem JobTicket BW (z.B. Deutschlandticket) und JobBike BW

Tarifbeschäftigte:

- Jährliche Sonderzahlung sowie eine Zusatzversorgung als Betriebsrente
- Übernahme in das Beamtenverhältnis bei Vorliegen der Voraussetzungen

Die Besetzung der Stelle ist im Arbeitnehmer- oder im Beamtenverhältnis möglich, je nach Vorliegen der persönlichen und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen. Die Stelle ist bis Entgeltgruppe 12 TV-L bzw. der Dienstposten bis Besoldungsgruppe A 13 LBesG bewertet.

KONTAKT

Fragen zum Bewerbungsprozess:

Frau Bezdiczka (Personalabteilung)

Tel.: 0711 3426-2170

E-Mail: Bewerbung@lbv.bwl.de

Fachliche Fragen

Frau Diemer (Referatsleitung Fachabteilung)

Tel.: 0711-3426-2657

IHRE BEWERBUNG

Ihre schriftliche Bewerbung senden Sie uns bitte unter Angabe der Kennziffer 1115-55-BL552 bis zum 31.03.2026 über das [Bewerberportal](#) zu.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

WEITERE INFORMATIONEN

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, die grundsätzlich teilbar ist.

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

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Datenschutzhinweise: 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.



Weitere Stellenangebote und Informationen gibt's auf unserem Karriereportal unter

amtlich-was-bewegen.de