

**AMTLICH
WAS
BEWEGEN
IM LBV BW.**



AMTLICH-WAS-BEWEGEN.DE

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



Landesamt für Besoldung und Versorgung in Fellbach



zum nächstmöglichen Zeitpunkt



bis A 10 LBesO A / bis E9a 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 Zahlung von Besoldungs- und Versorgungsbezügen, Gehältern, Reisekosten und Zuschüssen zu Krankheitskosten (Beihilfe) an die Beschäftigten des Landes Baden-Württemberg sind unsere zentralen Aufgaben. Dabei werden wir durch moderne Informations- und Kommunikationstechnik unterstützt.

DAS SIND IHRE NEUEN AUFGABEN

- Prüfung der Rechnungen / Belege nach der Beihilfefähigkeit
- Berechnung / Auszahlung von Beihilfe
- Telefonische Betreuung unserer Beihilfeberechtigten
- Bearbeitung des Schriftverkehrs

DAS BRINGEN SIE MIT

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Beamter im mittleren Verwaltungsdienst (w/m/d); Verwaltungsfachangestellter (w/m/d); Kauffrau für Bürokommunikation (w/m/d); (zahn-)medizinische Fachangestellte (w/m/d); pharmazeutisch-kaufmännische Angestellte (w/m/d)
- Fähigkeit zur Teamarbeit / zum selbstständigen Arbeiten
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Sicheres Auftreten / strukturierte, selbstständige und ergebnisorientierte Arbeitsweisen
- IT-Kenntnisse im Bereich der Textverarbeitung

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

Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 9a TV-L bzw. der Dienstposten bis nach Besoldungsgruppe A 10 LBesO A bewertet.

KONTAKT

Fragen zum Bewerbungsprozess

Herr Luu (Personalabteilung)

Tel.: 0711 3426 - 2290

E-Mail: Bewerbung@lbv.bwl.de

Fachliche Fragen

Herr Ginter (Referatsleitung Fachabteilung)

Tel.: 0711 3426 - 3713

IHRE BEWERBUNG

Ihre schriftliche Bewerbung senden Sie uns bitte unter Angabe der Kennziffer 1112-B 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