



Baden-Württemberg

LANDESAMT FÜR BESOLDUNG UND VERSORGUNG

Wir sind eine innovative und moderne Dienstleistungsbehörde mit über 1.200 Beschäftigten in Fellbach. Die Zahlung von Besoldungs- und Versorgungsbezügen, Gehältern, Reisekosten 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 unserer Abteilung 4 – Entgelt der Arbeitnehmer / Dienstreisemanagement – sind im Bereich Dienstreisemanagement zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stellen als

Sachbearbeiter (m/w/d) für die Abrechnung von Reisekosten, Trennungsgeld und Umzugskosten

zu besetzen.

Ihr Profil:

Sie haben eine Ausbildung als

- Reiseverkehrskaufmann (w/m/d),
- Kaufmann für Verkehrsservice (w/m/d),
- Verwaltungsfachangestellter (w/m/d),
- Einzelhandels-, Großhandelskaufmann (w/m/d),
- Büro- oder Industriekaufmann (w/m/d),
- Kaufmann für Bürokommunikation (w/m/d),

erfolgreich absolviert und sind bereit für eine neue, spannende Herausforderung in unserem Bereich Dienstreisemanagement? Dann sind Sie bei uns genau richtig. Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten warten auf Sie!

Die Stelle eignet sich auch für Berufseinsteiger. Berufserfahrungen in der genannten Fachthematik sind jedoch von Vorteil.

Ihre Aufgaben:

- Festsetzung, Errechnung und Zahlbarmachung von Reise- und Umzugskosten sowie Trennungsgeld und die Führung des damit zusammenhängenden fachlichen Schriftwechsels an Beschäftigte des Landes Baden-Württemberg unter Anwendung der geltenden Rechtsvorschriften
- Bearbeitung von telefonischen Anfragen – in diesem Zuge entsprechende mündliche Ausdrucksweise

Unser Angebot:

- Eine sehr gute Einarbeitung durch erfahrene Kollegen (m/w/d) und eigens entwickelte Einarbeitungskonzepte
- abwechslungsreiche Aufgabenbearbeitung in einem netten Team
- Interne Entwicklungs- und Fortbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten
- Home Office Möglichkeiten nach erfolgreicher Einarbeitung
- Gute Work-/Life-/Family-Balance
- Sportkurse im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Hauseigene Kantine (Vergünstigungen für Beschäftigte des Hauses)
- Gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln; das Dienstgebäude befindet sich direkt gegenüber der S-Bahn-Haltestelle „Fellbach“
- Wir unterstützen Ihre Mobilität mit dem „JobTicket BW“ / „JobBike BW“

Eine Eingruppierung im Beschäftigtenbereich kann bis E 6 erfolgen, diese richtet sich aber nach den tatsächlichen Verhältnissen im Einzelfall. Die Beschäftigung erfolgt zunächst befristet. Eine anschließende Dauerbeschäftigung wird angestrebt.

Die Arbeitszeit beträgt 39,5 Stunden. Während der Einarbeitungsphase setzen wir auf zeitliche Flexibilität.

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 bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie bitte Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, etc.) unter Angabe der **Kennziffer 1111** vorzugsweise per Mail an Bewerbung@lbv.bwl.de oder in Papierform an das **Landesamt für Besoldung und Versorgung Baden-Württemberg, Referat 11, Philipp-Reis-Str. 2, 70736 Fellbach**.

Unsere Stellenanzeigen:



<https://lbv.landbw.de/das-lbv/karriere/stellenangebote>

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.

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

Für Rückfragen stehen Ihnen zur Verfügung:

Frau Steinbrenner (0711 3426-2113)

Frau Hazinedar (Tel.: 0711 3426-3240) oder Herr Bohner (Tel.: 0711 3426-3289) beantworten gerne Ihre fachlichen Fragen