



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 der Abteilung **Informations- und Kommunikationstechnik** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgender Dienstposten/Arbeitsplatz zu besetzen:

Bereichsleitung 552 (w/m/d)

Geschäftsstelle DIPSY, E.P-Akte, Personalausgabenbudgetierung und Pensionsrückstellung

Ihre 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 PAB,
- Koordinierung von Schulungen und Präsentationen für Anwender,
- Koordination bei der Erstellung von Schulungsunterlagen 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 den Bereichen Analyse, Programmierung und Qualitätssicherung

Ihr Profil:

- Ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium als Diplom-Verwaltungswirt (w/m/d) bzw. Bachelor of Arts Public Management, Bachelor of Laws Allgemeine Finanzverwaltung oder einer vergleichbaren Qualifikation,
- Erfahrungen in der Personalverwaltung und mit DIPSY,
- die Fähigkeit, analytisch, konzeptionell und kreativ zu arbeiten,
- fachübergreifende Zusammenhänge zu erkennen,
- mit anderen gut zusammenzuarbeiten,
- gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift,
- Organisationstalent, Kontaktfähigkeit, Einfühlungsvermögen,
- geistige Beweglichkeit, Durchsetzungsvermögen, Kommunikationsfähigkeit,
- soziale Kompetenz und die Fähigkeit, ein Team ergebnisorientiert zu leiten,
- ein hohes Maß an Kenntnissen technischer Zusammenhänge,
- Kenntnisse und Erfahrungen in der Führung eines Teams sowie
- technisches Verständnis und Erfahrungen mit LBV-internen IT-Systemen und Abläufen.

Unser Angebot:

- Ein spannendes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Mitarbeit in einem kollegialen und motivierten Team
- 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“

Die Besetzung der Stelle ist möglich im Arbeitnehmer- oder im Beamtenverhältnis, je nach Vorliegen der persönlichen und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen. Der Dienstposten ist nach Besoldungsgruppe A 13 LBesO -Oberamtsrat- bewertet. Die Eingruppierung im Beschäftigtenbereich richtet sich nach den tatsächlichen Verhältnissen im Einzelfall und kann bis E12 erfolgen.

Bei uns gilt gleitende Arbeitszeit 39,5 h/Woche (Arbeitnehmerverhältnis) bzw. 41 h/Woche (Beamtenverhältnis). Die Stelle eignet sich grundsätzlich auch für die Besetzung mit Teilzeitbeschäftigten sowie mit entsprechender Erfahrung in der Aufgabe zur Telearbeit.

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 1115** bis **spätestens 10.03.2024** 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](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 steht Ihnen zur Verfügung:

Frau Diemer (0711 3426-2657).