



Baden-Württemberg

REGIERUNGSPRÄSIDIUM STUTT GART

Die Aufgaben des Regierungspräsidiums sind so vielfältig wie die Menschen, die im Regierungsbezirk Stuttgart leben. Sie möchten diese Vielfalt der Verwaltung in der größten Mittelbehörde Deutschlands mit rund 2.300 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kennenlernen? Werden Sie Teil des Teams!

Stellenausschreibung

Sachbearbeitung (w/m/d)
im Bereich des Bundesausbildungsförderungsgesetzes (BAföG)

Besoldungsgruppe A 8 – Regierungshauptsekretär/in (w/m/d)

frühestmöglich

Die unbefristete Vollzeitstelle in Abteilung 2 – Wirtschaft und Infrastruktur – ist im Referat 26 – Landesamt für Ausbildungsförderung – angesiedelt.
Dienstort ist Stuttgart.

Ihre Aufgaben

- Feststellung der Förderfähigkeit von Ausbildungsgängen nach dem BAföG
- Prüfung der Vergleichbarkeit von Ausbildungsstätten innerhalb Deutschlands
- Prüfung der Förderfähigkeit von Praktika und Internatsunterbringung
- Stellvertretende Sachgebietsleitung

Wir setzen voraus

- Berufsausbildung als Beamtin/Beamter des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes

Von Vorteil sind

- Ein hohes Maß an Selbständigkeit, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Ausgeprägte Kommunikations- und Kooperationsbereitschaft
- Teamfähigkeit
- Fundierte EDV-Kenntnisse
- Erfahrungen im Bereich des Sozialrechts und im Umgang mit der E-Akte

Wir bieten Ihnen

- Eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit im Team
- Die Möglichkeit der kreativen Mitgestaltung in einer modernen Verwaltung
- Vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- Eine ausgewogene Work-Life-Balance
- Ein modernes betriebliches Gesundheitsmanagement mit attraktiven Angeboten
- Zuschuss für den ÖPNV ([JobTicket-BW](#))
- Eine sehr gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf / Flexible Arbeitszeitmodelle



Ihre Bezahlung

Die Position ist nach Besoldungsgruppe A 8 bewertet. Eine Beförderungsmöglichkeit steht ggf. erst zu einem späteren Zeitpunkt zu Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte bewerben Sie sich unter der Angabe der Kennziffer **21266** bis spätestens **02.12.2021** ausschließlich über unser Online-Bewerbungsverfahren: [Online-Bewerberportal](#).

Bewerbungen per E-Mail oder in Papierform können leider nicht berücksichtigt werden.

Haben Sie noch Fragen?

Für Rückfragen stehen Ihnen gerne Frau Sergent, Personalreferat, Tel. 0711 904-11212, oder bei Fragen zum Aufgabengebiet Frau Kübler, Tel. 0711/904-12611, zur Verfügung.

Weitere Hinweise

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 41 Stunden.

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar. Frauen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung vorrangig berücksichtigt.

Die Information zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) erhalten Sie unter

[Informationen gem. Art.13 DSGVO zum Datenschutz bei Stellenausschreibungen](#)