



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 über 2.500 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kennenlernen? Werden Sie Teil des Teams!

Stellenausschreibung

Verwaltungsfachangestellte/r (w, m, d)

für die allgemeine Verwaltung

bis Entgeltgruppe 6 (TV-L)

ab sofort zu besetzen

Im Referat 15.2 – Flüchtlingsaufnahme – ist baldmöglichst eine auf zwei Jahre gem. §14 Absatz 2 TzBfG befristete Vollzeitstelle eines/einer Verwaltungsfachangestellten zu besetzen. Dienstort ist Wertheim.

Das Referat 15.2 im Regierungspräsidium Stuttgart ist im Rahmen der Flüchtlingsaufnahme für Themen der Integration zuständig. Zu seinem Aufgabenkreis gehören unter anderem der Betrieb der Erstaufnahmeeinrichtungen in Ellwangen, Giengen und Sechselberg und die Abwicklung der Landes-Förderprogramme zur Integration als zentrale Förderstelle für ganz Baden-Württemberg.

Ihre Aufgaben

Mitarbeit bei der Abwicklung von Förderprogrammen im Bereich der Integration, insbesondere in nachfolgenden Bereichen:

- Anwendung der zuwendungs- und haushaltsrechtlichen Vorschriften
- Fertigen von Antragsprüfvermerken, inhaltliche und sachliche Prüfung von Förderanträgen, Entscheidung über die Förderfähigkeit, Erstellen von Bewilligungs-, Änderungs-, und Verlängerungsbescheiden, telefonische Beratung von Zuwendungsempfängern

- Inhaltliche und sachliche Prüfung von Mittelabrufen und Verwendungsnachweisen sowie die Ermittlung von Auszahlungsbeträgen und Rückforderungsansprüchen nach der Landeshaushaltsordnung (LHO)
- Controlling, Überwachung der Meldungen der Zuwendungsempfänger
- Änderungsvorschläge zu Zuwendungsrichtlinien des Ministeriums für Soziales und Integration
- Erarbeitung und Erstellung von landeseinheitlichen Mustern für landesweite Förderprogramme

Wir setzen voraus

- Abgeschlossene Ausbildung im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst, abgeschlossene einschlägige Ausbildung bevorzugt als Verwaltungsfachangestellte/r, Justizfachangestellte/r, Rechtsanwaltsgehilfin/e oder einschlägige Berufserfahrung im öffentlichen Dienst
- EDV-Kenntnisse, insbesondere im Bereich der Microsoft Office-Produkte

Von Vorteil sind

- Bereitschaft zum Erlernen von einschlägigen EDV-Programmen
- Organisationsgeschick, Teamfähigkeit und selbstständiges Arbeiten
- Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und allgemeine Verwaltungskennntnisse

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 (Job Ticket BW)
- Eine sehr gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf / Flexible Arbeitszeitmodelle



Ihre Bezahlung

Die Vergütung erfolgt je nach Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte bewerben Sie sich unter der Angabe der Kennziffer **20273** bis spätestens **13.12.2020** 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 Schulte, Personalreferat, Tel. 0711 904-11223 oder bei Fragen zum Aufgabengebiet Herr Deines, Referatsleiter 15.2, Tel. 0711 904-11525 zur Verfügung.

Weitere Hinweise

Da die Stelle sachgrundlos befristet ist, können in der Regel nur Bewerber/innen berücksichtigt werden, die bisher noch nicht beim Land Baden-Württemberg beschäftigt waren (§ 14 Abs. 2 Satz 2 TzBfG).

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39,5 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 auf unserer Homepage unter: [Informationen gem. Art.13 DSGVO zum Datenschutz bei Stellenausschreibungen](#)