



- [Teilen](#)
- [Drucken](#)
- [Als PDF speichern](#)

[Zurück zur Übersicht](#)

Assistenzkraft (w/m/d)

07.03.2025

Im Referat 92 -Verfahren nach dem Sozialgerichtsgesetz - ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle zu besetzen.

Bewerbungsfrist: 03.04.2025

Stellenausschreibung

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

Assistenzkraft (w/m/d)

Entgeltgruppe 9a
zum nächstmöglichen Zeitpunkt

[Informationen zum Regierungspräsidium Stuttgart finden Sie hier.](#)

Die unbefristete Vollzeitstelle als Assistenzkraft ist im Referat 92 - Verfahren nach dem Sozialgerichtsgesetz - der Abteilung 9 - Landesversorgungsamt, Gesundheit und Landesagentur für die Zuwanderung von Fachkräften - angesiedelt.

Dienstort ist Stuttgart-Vaihingen.

Knapp eine Million Menschen in Baden-Württemberg sind schwerbehindert. Das Schwerbehindertenrecht leistet einen wichtigen Beitrag zur Förderung der Teilhabe von Menschen mit Behinderung am gesellschaftlichen Leben. Der Grad der Behinderung sowie die Nachteilsausgleiche (wie bspw. Behindertenparkausweise, kostenfreier ÖPNV oder Rundfunkbeitragsermäßigungen) werden dabei von den Versorgungsämtern festgestellt. Außerdem gewähren diese Hilfen und Entschädigungen für Opfer von Gewalttaten, bei Impfschäden und ähnlichen Fällen. Wir in Referat 92 überprüfen als zentrale Widerspruchsstelle die Bescheide der 35 Versorgungsämter Baden-Württembergs und vertreten das Land in anschließenden Gerichtsverfahren vor den Sozialgerichten in Baden-Württemberg und im Bund.

Leisten Sie bei uns im Referat 92 Ihren Beitrag zu dieser bedeutsamen sozialen Aufgabe und tragen Sie durch Ihre Tätigkeit zu einer gerechten Umsetzung des Schwerbehindertenrechts und sozialen Entschädigungsrechts bei.

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung von Widerspruchsverfahren nach dem Schwerbehindertenrecht
- Anfertigen von Schlussverfügungen nach Beendigung der Klageverfahren für die nachgeordneten Behörden (Versorgungsämter)
- Assistenz Tätigkeiten im Rahmen der Klagesachbearbeitung, einschließlich Führen von elektronischen Antragslisten
- Vorschlagswesen für die Benennung von ehrenamtlichen Richtern für die Gerichte der Sozialgerichtsbarkeit in Baden-Württemberg

Änderungen des Aufgabengebiets bleiben vorbehalten.

Wir setzen voraus:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Justizfachangestellte/r, Rechtsanwaltsfachangestellte/r oder in einem vergleichbaren Ausbildungsberuf in Verwaltungsbereichen, bevorzugt mit einschlägiger Berufserfahrung insbesondere im öffentlichen Dienst
- Eigeninitiative, Eigenständigkeit und Sorgfalt bei der Aufgabenerledigung sowie Belastbarkeit
- Teamfähigkeit und kommunikative Fähigkeiten

Von Vorteil sind:

- Erfahrung im Umgang mit digitalen Verwaltungsprozessen und elektronischer Aktenführung

Wir bieten Ihnen:

- Eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit im Team
- Die Möglichkeit der kreativen Mitgestaltung in einer modernen Verwaltung
- Vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- Einen sicheren Arbeitsplatz
- Eine ausgewogene Work-Life-Balance
- Ein modernes betriebliches Gesundheitsmanagement mit attraktiven Angeboten
- Firmenfitness über Betriebsmitgliedschaft (zu vergünstigten Konditionen) bei einer Fitness Plattform
- Zuschuss für den ÖPNV ([JobTicket-BW](#))
- Eine sehr gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf / Flexible Arbeitszeitmodelle mit zusätzlicher Möglichkeit zu teilweiser Arbeit im Homeoffice
- Eine spätere Verbeamtung ist bei Vorliegen der persönlichen und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen ggf. möglich, bleibt jedoch einem gesonderten Auswahlverfahren vorbehalten

Ihre Bezahlung:

Die Beschäftigung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen aller persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe 9a TV-L. Hinzu kommen eine Jahressonderzahlung nach dem TV-L und eine Betriebsrente ([VBL](#)).

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte bewerben Sie sich unter der Angabe der Kennziffer 25044 bis spätestens 03.04.2025 ausschließlich über unser Online-Bewerbungsverfahren: [Online-Bewerbungsportal](#).

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

Haben Sie noch Fragen?

Für Rückfragen stehen Ihnen gerne Frau Rott vom Personalreferat ([0711 904-11284](tel:071190411284), Alisa.Rott2@rps.bwl.de) oder bei Fragen zum Aufgabengebiet der Referatsleiter, Herr Schuster ([0711 904-11030](tel:071190411030), Tobias.Schuster@rps.bwl.de) zur Verfügung.

Weitere Hinweise

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