

Das Studentenwerk Leipzig ist als gemeinnützige Anstalt des öffentlichen Rechts mit gut 330 Beschäftigten zuständig für die soziale, wirtschaftliche, gesundheitliche und kulturelle Betreuung und Förderung der rund 39.000 Studierenden an acht Leipziger Hochschulen. Zu unseren Leistungen gehören die preisgünstige Verpflegung in unseren Mensen und Cafeterien ebenso wie die Unterbringung in unseren Studentenwohnheimen, die Studienfinanzierung, die Kinderbetreuung sowie zahlreiche Service- und Beratungsangebote.

In unserem Amt für Ausbildungsförderung sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt mehrere Stellen in Voll- bzw. Teilzeit in der Entgeltgruppe 9 TV-L zu besetzen.

### Sachbearbeiter (m/w/d)

28 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Amtes für Ausbildungsförderung freuen sich auf eine tatkräftige Unterstützung durch motivierte, engagierte und fachlich interessierte Bewerberinnen und Bewerber. Die Arbeit mit Studierenden, Eltern und Hochschulmitarbeitern sowie der anspruchsvollen Rechtsmaterie BAföG ist etwas, was uns täglich herausfordert, gleichzeitig aber auch antreibt. Wir arbeiten professionell mit einem hohen Grad Eigenverantwortung, stellen uns gerne neuen Herausforderungen, scheuen uns nicht vor Veränderungen, ziehen gemeinsam an einem Strang und gehen freundlich und hilfsbereit miteinander um. Neben einem kollegialen Umfeld erwartet Sie ein modern ausgestattetes Einzelbüro und sehr vielseitige, spannende und fordernde Aufgaben in einem abwechslungsreichen Arbeitsumfeld.

#### **Ihr Aufgabengebiet umfasst alle in einer öffentlichen (Massen-)Verwaltung üblichen Aufgaben, insbesondere:**

- Die Selbständige Bearbeitung von Anträgen auf Ausbildungsförderung einschließlich der Prüfung der formellen und materiellen Anspruchsvoraussetzungen, Einkommensermittlung und Bescheiderteilung auf der Grundlage des BAföG und sonstiger entscheidungsrelevanter Gesetze wie SGB I, SGB X, EStG, AufenthG, BGB,
- die Führung des erforderlichen Schriftverkehrs, u.a. mit Antragstellern, Eltern oder Behörden (Finanzämter, Jobcenter, etc.) im Wege der Amtshilfe,
- die Verwaltung und Pflege der Akten in eigener Zuständigkeit bis hin zur Archivierung,
- die Beratung von Studierenden und deren Eltern (Telefonisch/Publikumsverkehr/Sprechzeiten) sowie
- die Standbetreuung auf Informationsveranstaltungen der Hochschulen, Jobcenter, etc.
- 

#### **Das erwartet Sie außerdem:**

- Als Teil einer Gruppe, bestehend aus ca. 4 Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern, arbeiten Sie selbstständig in einem engen Austausch mit der für Sie zuständigen Gruppenleiterin, die Sie insbesondere in schwierigen rechtlichen Fällen unterstützt.

#### **Das bringen Sie mit:**

- Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Ausbildung oder Bachelor an Fachhochschulen für Verwaltung oder langjährige Berufserfahrung in Verwaltungen,
- Organisationstalent sowie eine selbständige und strukturierte Arbeitsweise,
- Freude am Umgang mit Menschen, Zahlen und komplexen rechtlichen Sachverhalten,
- ein freundliches, kompetentes und sicheres Auftreten,
- eine organisierte und strukturierte Arbeitsweise und einen hohen Grad an Belastbarkeit,

- eine ergebnisorientierte und eigenständige Arbeitsweise sowie
- Kenntnisse der gängigen EDV-Anwendungsprogramme, z.B. Word, Excel
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Fremdsprachenkenntnisse (z.B. Englisch) von Vorteil

Nähere Informationen finden Sie auch auf unserer Webseite [www.studentenwerk-leipzig.de/jobs-und-karriere](http://www.studentenwerk-leipzig.de/jobs-und-karriere) oder [www.jobs-studentenwerke.de/stellenboerse](http://www.jobs-studentenwerke.de/stellenboerse).



**Attraktive Zusatzleistungen sind bei uns gelebte Praxis:**

- interessante familienfreundliche Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Fortbildungsmöglichkeiten (in Kooperation mit dem Deutschen Studentenwerk e.V.)
- Jahressonderzahlung
- Jobticket
- Abwechslungsreiche Verpflegung in unseren Mensen zu Mitarbeiterpreisen

Für externe Bewerberinnen bzw. Bewerber sind die zu besetzenden Stellen zunächst für 2 Jahre befristet mit Option auf Übernahme bei entsprechender Eignung. Eine Stelle in Vollzeit ist als Krankheitsvertretung vorgesehen und damit sachgrundbefristet gemäß § 14 TzBfG.

Lassen Sie sich von der Dynamik unseres Arbeitsumfelds anstecken – und werden Sie ein unverzichtbarer Teil eines leistungsfähigen und lebendigen Teams. Das Studentenwerk Leipzig bietet allen Bewerberinnen und Bewerbern, egal welchen Geschlechtes oder welcher Nationalität, die gleichen Chancen. Die Bewerbung von Schwerbehinderten bzw. diesen gleichgestellten behinderten Menschen sind erwünscht.

Bewerbungen sind in elektronischer Form erwünscht. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen **bis zum 30.04.2021 als eine Datei im PDF-Format\*** an ([bewerbungen@studentenwerk-leipzig.de](mailto:bewerbungen@studentenwerk-leipzig.de)) oder schriftlich an das Studentenwerk Leipzig, Abteilung Personalwesen, Goethestraße 6, 04109 Leipzig. Für Rückfragen zur Ausschreibung steht Ihnen Herr Jevgeni Litvinov, Abteilungsleiter Amt für Ausbildungsförderung, unter Tel.: 0341/9659-777 als Ansprechpartner zur Verfügung.

Unter folgendem Link informieren wir Sie über die Nutzung, Aufbewahrung und Löschung Ihrer personenbezogenen gemäß Datenschutzgrundverordnung (DSGVO): [https://www.studentenwerk-leipzig.de/sites/default/files/media/files/bewerbung\\_informationspflichten\\_gem\\_art.13\\_dsgvo.pdf](https://www.studentenwerk-leipzig.de/sites/default/files/media/files/bewerbung_informationspflichten_gem_art.13_dsgvo.pdf)

\*) Bitte beachten Sie, dass die Übermittlung der Onlinebewerbung unverschlüsselt erfolgt!