



Mitarbeiterin / Mitarbeiter für die Ausbildungsförderung

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt beim Amt für Kinder und Bildung gesucht

- in Vollzeit; bei zeitlicher Flexibilität ist eine Besetzung auch in vollzeitnaher Teilzeit oder im Jobsharing möglich
- in Entgeltgruppe 9a TVöD
- unbefristet
- Homeoffice-fähig

IHRE AUFGABEN:

- Sie beraten telefonisch, schriftlich und persönlich Schüler/-innen, berufliche Aufsteiger/-innen und andere Leistungsträger/-innen über die Anspruchsvoraussetzungen nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG) und dem Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz (AFBG)
- Sie sind verantwortlich für die Prüfung und Bearbeitung von Anträgen nach dem BAföG und dem AFBG
- zu Ihren Aufgaben zählen die Annahme der Anträge mit Feststellung der Vollständigkeit, Anforderung von Unterlagen für die Antragsbearbeitung, Prüfung der rechtlichen Förderungsvoraussetzungen sowie die Leistungsberechnung, Ermittlung und elektronische Erfassung der erforderlichen Daten und das Erteilen und Prüfen von Bescheiden

- im Bereich der Schülerförderung sind Sie zuständig für Fahrkostenerstattungen nach dem Schülerförderungsgesetz (SchüFöG)
- im Rahmen der entgeltlichen Schulbuchausleihe gehört die Antragsannahme, die Prüfung und Erteilung von Freistellungsbescheiden zu Ihren Aufgaben
- Bearbeitung von Widersprüchen im Bereich Schulbuchausleihe und Fahrkostenerstattung
- Begleitung im Digitalisierungsprozess bei der Einführung der eAkte für BAföG-Anträge

SIE BRINGEN MIT:

- die Befähigung für den mittleren Dienst in der allgemeinen Verwaltung, eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder den erfolgreich abgeschlossenen ersten Verwaltungslehrgang
- eine mehrjährige Berufserfahrung

FERNER ERWARTEN WIR:

- Kommunikationsfähigkeit
- gute EDV Kenntnisse, insbesondere in den MS-Office-Programmen
- die Fähigkeit, mit rechtlichen Bestimmungen sicher umzugehen
- eine strukturierte und wirtschaftliche Arbeitsweise
- Bürger- bzw. Bürgerinnen- und Serviceorientierung
- Team- und Konfliktfähigkeit sowie Flexibilität und Belastbarkeit

UNTER ANDEREM BIETEN WIR:



Gehalt/Einkommen

Wir zahlen nach Tarif und bieten eine zusätzliche Altersvorsorge

Entgelt und Vorsorge



Work-Life-Balance

Profitieren Sie von unseren familienfreundlichen Arbeitszeiten

Arbeitszeitmodelle



Herzlich Willkommen

Wir pflegen eine freundliche Willkommenskultur

Onboarding



Deutschland-Job-Ticket

Profitieren Sie vom Deutschland-Job-Ticket

Job-Ticket

IHRE BEWERBUNG:

Sie bewerben sich **bis zum 27.04.2025** über das [Online-Bewerbungsportal](#). Bitte füllen Sie den Bewerbungsbogen vollständig aus. Zudem benötigen wir bei der Bewerbung folgende Nachweise als Dateianhänge:

- Zeugnisse mit Noten
- Fortbildungsnachweise
- Arbeitszeugnisse
- Lebenslauf

Bei ausländischen Hochschulabschlüssen ist eine Zeugnisbewertung der Kultusministerkonferenz (KMK/ZAB – Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen) notwendig.

Bitte beachten Sie, dass wir unvollständige Bewerbungen nicht berücksichtigen.

In der Auswahlphase wird ausschließlich per E-Mail kommuniziert. Überprüfen Sie daher bitte regelmäßig Ihren Post- und Spam-Ordner.

IHR KONTAKT ZUR LANDESHAUPTSTADT:



Personal- und Organisationsamt

Frau Nadine Gimmler

Tel.: 0681 - 9051252

HINWEIS:

Unser Verwaltungsteam besteht aus Menschen mit den unterschiedlichsten Talenten und Fähigkeiten. Gute Führung ist uns ebenso wichtig wie kooperative, vertrauensvolle und zielgerichtete Zusammenarbeit untereinander. Wir wertschätzen Vielfalt und freuen uns auf Ihre Bewerbung, unabhängig davon, welchem Geschlecht Sie angehören. Die Landeshauptstadt Saarbrücken verfolgt das Ziel, die Unterrepräsentanz von Frauen zu beseitigen. Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht.

Gerne nehmen wir Bewerbungen von nichtdeutschen Interessentinnen und Interessenten entgegen.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.



Erfahren Sie mehr über das Leben in Saarbrücken, die Stadt als Ausbildungsbetrieb und als kundenorientierte und familienbewusste Arbeitgeberin auf unserer Webseite unter www.saarbruecken.de/arbeitgeberin.

Der Oberbürgermeister der Landeshauptstadt Saarbrücken
Uwe Conradt



RICHTIG
BEWERBEN



STELLENANGE
BOTE



ARBEITGEBERI
N STADT

Tipps für die Bewerbung
bei der Landeshauptstadt

[Richtig bewerben](#)

Hier gibt es aktuelle
Stellenangebote auf einen
Blick

[Stellenangebote](#)

Informationen über die
Saarbrücker
Stadtverwaltung als
Arbeitgeberin

[Arbeitgeberin Stadt](#)