



Wir sind eine Körperschaft des öffentlichen Rechts und gehören mit unseren nahezu 600 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an den Standorten Karlsruhe und Stuttgart zu den größten kommunalen Altersversorgungseinrichtungen in Deutschland. Als moderner Dienstleister bieten wir unseren Kunden in den Geschäftsfeldern Beamtenversorgung, Beihilfe, Kommunaler Personalservice und Zusatzversorgung maßgeschneiderte Lösungen aus einer Hand an.

Unsere Zusatzversorgungskasse versichert über eine Million Arbeitnehmer im kommunalen und kirchlichen Dienst in Baden-Württemberg (ZVKRente). Die Versicherten können ihre tariflich zugesicherte Betriebsrente durch eigene Beitragszahlungen ggf. steuerbegünstigt aufstocken (ZVKPlusRente). Im Rentenfall zahlen wir diesen eine betriebliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung.

An unserem **Hauptsitz in Karlsruhe** suchen wir für unsere **Zusatzversorgungsabteilung** zum frühestmöglichen Zeitpunkt **Fachkräfte mit Entwicklungsmöglichkeiten** im Bereich des gehobenen Dienstes.

## Bachelor of Arts - Public Management (m/w/d)

**Bes.Gr. A11 LBesO / Entg.Gr. 10 TVöD**  
**Kennziffer: Z 350.19**

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit mit langfristiger Perspektive und der Chance, sich fachlich wie persönlich weiterzuentwickeln. Sie bietet ein hohes Potenzial für künftige Übertragungen höherwertiger Aufgaben bzw. einer Führungsposition im Unternehmen.

Je nach Entwicklung der Aufgabenstruktur ist eine Eingruppierung bis Bes.Gr. A12 LBesO bzw. Entg.Gr. 11 TVöD möglich.

### Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- ✓ Sicherstellung der termin- und sachgerechten Abwicklung der Teamaufgaben (u. a. Festsetzung und Zahlbarmachung der Leistungen)
- ✓ Entscheidung/Bearbeitung in besonders gelagerten Fällen (u. a. Abwicklung von Überzahlungen, Beschwerden)
- ✓ Infomanagement innerhalb des Teams sowie die Qualitätssicherung in Bezug auf Arbeitsabläufe und Arbeitsergebnisse in Zusammenarbeit mit der Teamleitung
- ✓ Vertretung und Unterstützung der Teamleitung
- ✓ Beratung und Referententätigkeit
- ✓ Fachliche und rechtliche Bearbeitung von komplexen Sachverhalten
- ✓ Administrative und organisatorische Unterstützung der Arbeitsgebiets- bzw. Abteilungsleitung
- ✓ Anleitung der Sachbearbeiter/-innen

### Wir erwarten von Ihnen:

- ✓ Ein abgeschlossenes Studium des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes (Bachelor of Arts – Public Management) oder eine gleichwertige Qualifikation (z. B. Verwaltungsfachwirt/-in)
- ✓ Eine sehr gute Auffassungsgabe sowie schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit, insbesondere die praxisnahe und verständliche Darstellung komplexer bzw. schwieriger Sachverhalte gegenüber unseren Kunden
- ✓ Freude an der Kundenbetreuung
- ✓ Interesse an Führungsaufgaben
- ✓ Gute Kenntnisse in der üblichen Standardsoftware (Microsoft Office)
- ✓ Ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, sozialer Kompetenz, Organisationsvermögen, wirtschaftlicher Denkweise, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit runden Ihr Profil ab

### Wir bieten Ihnen:

- ✓ Ein sehr gutes Karrierepotenzial
- ✓ Gute Startbedingungen durch eine intensive Einarbeitung
- ✓ Eine aufgabenbezogene, bedarfsorientierte Fortbildung (Personalentwicklungsprogramm)
- ✓ Selbstständiges Arbeiten an einem anspruchsvollen und verantwortungsvollen, interessanten und vielseitigen Arbeitsplatz
- ✓ Ein modernes Dienstgebäude im Herzen von Karlsruhe mit einer optimalen Anbindung an das Nahverkehrsnetz
- ✓ Einen Fahrtkostenzuschuss bei der Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel
- ✓ Ein kollegiales Umfeld
- ✓ Die Sicherheit und die Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (insbesondere eine betriebliche Altersversorgung)
- ✓ Alle Leistungen eines modernen Arbeitgebers (flexibles und familienfreundliches Arbeitszeitmodell, Gesundheitsmanagement, Prämiensystem)
- ✓ Auf Wunsch Unterstützung bei der Wohnungssuche (hauseigener Bestand)

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung, des frühestmöglichen Eintrittstermins sowie einer Telefonnummer, unter der wir Sie auch tagsüber erreichen können, bis 30.09.2019 an unsere Dienststelle in Karlsruhe oder per E-Mail an [recruiting@kvbw.de](mailto:recruiting@kvbw.de).

Für fachliche Fragen stehen Ihnen der Leiter des Geschäftsbereichs II (Mitglieder und Leistungen), Herr Lindemann (0721/5985-670, [r.lindemann@kvbw.de](mailto:r.lindemann@kvbw.de)) sowie für administrative Fragen der Leiter des Sachgebiets Personal, Herr Harlacher (0721/5985-350, [v.harlacher@kvbw.de](mailto:v.harlacher@kvbw.de)), gerne zur Verfügung.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt eingestellt.

### Kommunaler Versorgungsverband Baden-Württemberg

Ludwig-Erhard-Allee 19, 76131 Karlsruhe  
Postfach 10 01 61, 76231 Karlsruhe  
E-Mail: [info@kvbw.de](mailto:info@kvbw.de)  
Internet: [www.kvbw.de](http://www.kvbw.de)