



Sachbearbeiter*in BaföG



Dieburg



39 Stunden (Angestellte), 41
Stunden (Beamte)



A 10 HBesG
EG 9b TVöD (Jahresbruttogehalt 45.300 € - 50.400 €
bei Vollzeitbeschäftigung)

Gemeinsam Außergewöhnliches schaffen

Wir sind die Kreisverwaltung des Landkreises Darmstadt-Dieburg, kurz: LaDaDi, eine moderne Behörde in Hessens tiefem Süden. Für unsere Bürger*innen sind wir unermüdlich im Einsatz, bauen Schulen und betreiben Krankenhäuser, unterstützen die Wirtschaft, fördern Familien und schützen die Umwelt. Der LaDaDi kümmert sich.

Lass uns zusammenarbeiten, regional & weltoffen: LaDaDi & Du

Der LaDaDi sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Sachbearbeiter*in für die Gewährung von BaföG in Vollzeit am Standort Dieburg*

Ihre Aufgaben

- In Ihrer Funktion als Sachbearbeiter*in beraten Sie Menschen in ihrer schulischen Aus- und Fortbildung zu möglichen Leistungsansprüchen nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BaföG).
- Dabei prüfen Sie auch, ob andere vorrangige gesetzliche Ansprüche bestehen.
- Im Rahmen der Antragsbearbeitung berechnen Sie die Leistungen, zahlen diese aus und fertigen Bescheide an.
- Sie wirken in Widerspruchs- und Klageverfahren mit.

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine Ausbildung für den gehobenen (nicht-technischen) Dienst, alternativ über ein abgeschlossenes einschlägiges Studium bspw. als Sozialjurist*in, Dipl. Jurist*in etc. oder Sie sind Verwaltungsfachwirt*in o. ä. mit mehrjähriger Berufserfahrung im Sozialleistungsbereich.
- Sie besitzen gute, nachweisbare Kenntnisse im Verwaltungsrecht und im Recht der Ausbildungsförderung.
- Ein wertschätzender Umgang gegenüber den hilfesuchenden Menschen ist für Sie selbstverständlich.
- Ihre Arbeitsweise zeichnet sich durch Organisationsvermögen, Entscheidungsfähigkeit und Belastbarkeit aus.

* Die Vollzeitstelle kann grundsätzlich in Teilzeit besetzt werden.
Der Landkreis Darmstadt-Dieburg steht für Chancengleichheit.

Ihre Vorteile

- Hohe Arbeitsplatzsicherheit
- Betriebliche Altersvorsorge
- Betriebsrestaurant
- Fort- & Weiterbildung
- Gesundheitsmanagement
- Home-Office
- Jobticket
- Onboarding
- Mitarbeiterrabatte
- Work-Life-Balance

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir nehmen uns selbst zwar mit Humor, unsere Aufgaben jedoch sehr ernst. Wenn Sie sich in diesem Profil wiederfinden, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Frist: 15.01.2025

Kennung: 203/24

JETZT BEWERBEN

Rückfragen zum Bewerbungsprozess?

»Ich bin für Sie da!«

Jennifer Metze

Personalreferentin

06151/881-1064

j.metze@ladadi.de

Rückfragen zur Aufgabenbeschreibung?

»Ich bin für Sie da!«

Stefan Bock

Fachgebietsleitung

06151/881-1148

s.bock@ladadi.de