



Sachbearbeiter/-in (m/w/d) für den Fachbereich Amt für Ausbildungsförderung

39 Wochenstunden | unbefristet | EG 9a TVöD bzw. Besoldung nach BayBesG |
zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Bei geeigneten und sich zeitlich ergänzenden Teilzeitbewerbungen ist eine Teilung der Stelle möglich.

Der Landkreis Ebersberg mit rund 145.000 Einwohnerinnen und Einwohnern liegt im Osten Münchens. Mit etwa 650 Mitarbeitenden gestalten wir eine der dynamischsten Regionen Deutschlands aktiv mit. Werden Sie Teil unseres Teams im Sachgebiet 21 - Besondere soziale Leistungen, Versicherungsamt und Wohnungswesen.

Ihre Aufgaben

- Bearbeitung von Anträgen auf Förderung nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG) und auf Förderung nach dem Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz (AFBG):
 - Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen und der Förderfähigkeit, einschließlich Einkommens- und Vermögensprüfung
 - Entscheidung über Anträge durch Erstellung von Verwaltungsakten (Ablehnung, Versagung oder Bewilligung) sowie Auszahlung der Leistungen
 - Prüfung der Aufhebung von Verwaltungsakten (ggf. einschließlich Rückforderung zu Unrecht erbrachter Leistungen)
 - Überwachung der Teilnahme an Maßnahmen der Aufstiegsfortbildungsförderung

Ihr Profil

- Verwaltungsfachangestellte/-r (m/w/d), Verwaltungsfachkraft (m/w/d) mit Fachprüfung I oder Beamten/-er (m/w/d) der zweiten Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst bzw. deren zeitnahe Abschluss
- idealerweise bereits fachliche Kenntnisse im Ausbildungs- und Aufstiegsfortbildungsförderungsrecht sowie angrenzenden Rechtsgebieten (BAföG, AFBG, EstG, SGB I, SGB X) oder die Bereitschaft, sich schnell und umfassend einzuarbeiten
- sicheres und freundliches Auftreten sowie eine ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- hohe soziale Kompetenz und Teamfähigkeit
- hohe Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit und Verantwortungsbewusstsein
- eine eigenverantwortliche, gewissenhafte, selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Freude am Umgang mit Menschen und an der Arbeit im Team
- sicherer Umgang mit den MS-Office-Anwendungen sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in Fachprogramme
- sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit

Wir bieten Ihnen

- ein abwechslungsreiches, verantwortungs- und anspruchsvolles Aufgabengebiet
- eine partnerschaftliche und wertschätzende Zusammenarbeit in einem motivierten und kollegialen Team
- flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit zu mobilem Arbeiten (Homeoffice)
- umfangreiche Angebote der Betriebsgemeinschaftspflege sowie interessante Fort- und Weiterbildungsangebote und ein attraktives Gesundheitsmanagement

- 30 Tage Jahresurlaub bei einer 5-Tage-Woche sowie zusätzlich arbeitsfrei am 24.12. und 31.12.
- Arbeiten in verkehrsgünstiger Lage mit bester MVV-Anbindung und eigenen Parkplätzen
- eine Großraumzulage München bei Beschäftigten i. H. v. derzeit 270 € und 50 € pro Kind monatlich. Teilzeitbeschäftigte erhalten die Zulage entsprechend anteilig.
- eine attraktive betriebliche Altersvorsorge für Beschäftigte, vermögenswirksame Leistungen sowie
- eine Jahressonderzahlung und Corporate Benefits

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?
Dann freuen wir uns, von Ihnen zu hören.**

Bewerben Sie sich bitte hierzu **bis spätestens 24.05.2026**
über das Bewerberportal des Landratsamtes Ebersberg.

Für weitere Auskünfte und Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Herr Sterr	Sachgebietsleitung	08092 823-162
Frau Maschberger	Teamleitung	08092 823-713
Herr Joergens	Personalbetreuung	08092 823-676

Die Vorstellungsgespräche werden voraussichtlich in der 23./24. KW stattfinden.

Wir fördern familienbewusste Personalpolitik zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie und sind zertifiziert nach dem audit berufundfamilie.

