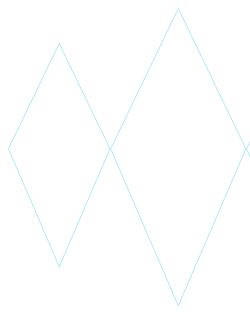


Bearbeiter/in (m/w/d) - Schwerbehindertenrecht



Stellenangebot

Das Zentrum Bayern Familie und Soziales (ZBFS) ist eine Landesbehörde mit rund 1900 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die bayernweit in 7 Regionalstellen auf verschiedenen Feldern des Sozialrechts tätig sind. In der Regionalstelle Schwaben des ZBFS werden u. a. Familienleistungen wie das Elterngeld und Anträge nach dem Sozialgesetzbuch IX auf Anerkennung einer Schwerbehinderung bearbeitet.

Dienststelle: Landesbehörde ZBFS -
Regionalstelle Schwaben

Dienstposten: Bearbeiter/in (m/w/d) -
Schwerbehindertenrecht

Wertigkeit der Stelle: E 6

Stellenanteil: Vollzeit oder Teilzeit

Besetzungszeitpunkt: zum nächstmöglichen
Zeitpunkt

Ihre Aufgaben

- Bearbeitung von Anträgen
- Beratungsaufgaben gegenüber den Bürgerinnen und Bürgern
- Vereinbarung von Zielen mit der Teamleitung
- Eigenverantwortliche Aufgabenerledigung im übertragenen Arbeitsbereich

Ihr fachliches Profil

- Abgeschlossene, verwaltungsbezogene Berufsausbildung, z. B. Verwaltungsfachkraft (AL I), Rechtsanwaltsfachangestellte/r, Steuerfachangestellte/r, Kaufmann/-frau für Bürokommunikation oder vergleichbarer Abschluss
- Berufserfahrung im Büro-, Verwaltungs- oder EDV-Bereich ist von Vorteil
- Fähigkeit und Bereitschaft sich die erforderlichen Kenntnisse im Aufgabenbereich des jeweiligen Fachbereichs innerhalb kurzer Zeit anzueignen
- Sichere Anwendung der Standard-EDV (MS Office) und Fähigkeit und Bereitschaft sich in das jeweilige EDV-Fachverfahren innerhalb kurzer Zeit einzuarbeiten
- Aufgeschlossenheit zur Mitarbeit bei der Digitalisierung aller Arbeitsprozesse
- Positive Grundeinstellung zum Staat, Pflichtbewusstsein, Gewissenhaftigkeit, Zuverlässigkeit
- Selbstorganisation, Eigeninitiative, Entscheidungsfreude
- Teamfähigkeit, Serviceorientiertheit,

Arbeitszeit	Vollzeit, Teilzeit
Job Kennziffer	232/2325-04/2026
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	10.04.2026
Online-Bewerbung	https://interamt.de/koop/ap/p/stelle?id=1421041

Kontakt

Einstellungs- behörde	Zentrum Bayern Familie und Soziales - Region Schwaben
--------------------------	---

[Zur Webseite](#)

Ansprech- partnerin	Frau Corina Krell E-Mail: Corina.Krell@zbfs.bayern.de
------------------------	--

Ansprechperson	Fabian Gayr E-Mail: Fabian.Gayr@zbfs.bayern.de
----------------	--

Kooperationsbereitschaft

- Gute Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten

- Eine interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe in einem kollegialen Umfeld
- Moderner, unbefristeter, krisensicherer Arbeitsplatz
- Sinnstiftende Tätigkeit
- Familienfreundliches Arbeitsumfeld
- Gute Fortbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten ohne Schicht-, Bereitschafts- oder Wochenenddienst
- 30 Arbeitstage Urlaub pro Kalenderjahr bei einer 5-Tage-Woche (24.12. und 31.12. sind zusätzlich arbeitsfrei)
- Gleitzeitkonto mit bis zu 24 Gleittagen pro Kalenderjahr bei einer 5-Tage-Woche
- Möglichkeit der Teilzeitarbeit
- „Homeoffice“-Möglichkeiten (nach Einarbeitung)
- Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) in Entgeltgruppe 6
- Jahressonderzahlung
- Vermögenswirksame Leistungen
- Betriebliche Altersvorsorge (Zusatzversorgung bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder)
- JobBike Bayern (Leasing-Fahrrad inkl. Wartung und Versicherungsschutz)
- Kostenfreies Laden der Elektrofahrzeuge
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

Ansprechpartner

Für fachliche und personalrechtliche Fragen: 0821 5709 -1442
oder 0821 5709 -1302

Ergänzende Angaben

- Menschen mit Behinderung werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.
- Chancengleichheit ist die Grundlage unserer Personalarbeit. Daher begrüßen wir Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.
- Auf die Möglichkeit der Beteiligung der jeweiligen Gleichstellungsbeauftragten wird hingewiesen.
- Das ZBFS ist aufgrund seines familienfreundlichen Arbeitsumfeldes mit dem Zertifikat Audit berufundfamilie® ausgezeichnet.

Erbetene Bewerbungsunterlagen

Bitte bewerben Sie sich mit Ihren vollständigen Bewerbungsunterlagen über unser Online-Portal. Bei Tarifbeschäftigten des öffentlichen Dienstes (z. B. TV-L oder vergleichbarer Tarifvertrag) bitten wir einen geeigneten Nachweis für die Eingruppierung im letzten Beschäftigungsverhältnis beizufügen.