



Sachbearbeiter (m/w/d) der dritten Qualifikationsebene (3. QE) für die Abteilung 4 - Förderverfahren am Bayerischen Landesamt für Pflege

Stellenangebot

Das Bayerische Landesamt für Pflege mit Sitz in Amberg ist derzeit u.a. zuständig für die Anerkennungsverfahren, das Bayerische Landespflegegeld, verschiedene Förderverfahren und pflegfachliche Aufgaben.

Gesucht wird zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein Sachbearbeiter (m/w/d) der dritten Qualifikationsebene (3. QE) in Teilzeit mit 50 % der regelmäßigen Arbeitszeit für das Referat 46 - Einzelprojekte für die Abteilung 4 - Förderverfahren.

Aufgabenschwerpunkte:

- Prüfung der Antragsunterlagen
- Kommunikation mit Antragstellerinnen und -stellern
- Verwaltungstechnische und förderrechtliche Abwicklung des Förderverfahrens, insbesondere Erstellung von Zuwendungsbescheiden sowie Durchführung von Verwendungsnachweisprüfungen
- Eigenständiges Prüfen verwaltungs- und förderrechtlicher Sachverhalte

Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor bzw. Diplom (FH)) im Bereich Betriebswirtschaft oder eines vergleichbaren Studiengangs oder ein Studium der Rechtswissenschaften (1. Staatsexamen)
- Kenntnisse im Verwaltungsrecht und Zuwendungsrecht bzw. Fähigkeit und Bereitschaft, sich umfassend in diese Materien einzuarbeiten
- Flexibilität sowie hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Strukturierte und eigenständige Arbeitsweise sowie Genauigkeit und Entscheidungsfreude
- Sicherheit und Prägnanz im mündlichen und schriftlichen Ausdruck
- Freundliches und entschlossenes Auftreten
- Sehr gute EDV-Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen

| | |
|--------------|--------------|
| Dienstort(e) | 92224 Amberg |
|--------------|--------------|

| | |
|------------|------------|
| Befristung | 08.02.2027 |
|------------|------------|

| | |
|-------------|----------|
| Arbeitszeit | Teilzeit |
|-------------|----------|

| | |
|----------------|---|
| Offene Stellen | 1 |
|----------------|---|

| | |
|-----------------|------------|
| Bewerbungsfrist | 02.02.2026 |
|-----------------|------------|

Kontakt

| | |
|---------------------|----------------------------------|
| Einstellungsbehörde | Bayerisches Landesamt für Pflege |
|---------------------|----------------------------------|

[Zur Webseite](#)

| | |
|-----------------|----------------------|
| Ansprechpartner | Herr Christoph Weigl |
|-----------------|----------------------|

Telefon: [09621/9669-2609](tel:0962196692609)

| | |
|-------------------|-------------------------|
| Ansprechpartnerin | Frau Franziska Schultes |
|-------------------|-------------------------|

Telefon: [09621/9669-2128](tel:0962196692128)

Das bieten wir Ihnen

- Angebote zum Gesundheitsschutz und zur Krankenvorsorge
- Faire & transparente Bezahlung
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Förderung von Inklusion
- Gute Altersabsicherung
- Homeoffice
- Jahressonderzahlung
- JobBike Bayern
- Kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Moderne Arbeitsplatzausstattung

Beschäftigungsverhältnis:

Die Beschäftigung erfolgt befristet bis 08.02.2027.

Die Eingruppierung erfolgt nach den Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) in der Entgeltgruppe E9b.

Die Besetzung der Stelle erfolgt in Teilzeit mit 50 % der regelmäßigen Arbeitszeit.

Schwerbehinderte bzw. ihnen gleichgestellte Menschen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung unter Einbeziehung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind erwünscht.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte unter Angabe der Kündigungsfrist und des frühestmöglichen Eintrittstermins bis spätestens 02.02.2026 mit dem Stichwort „A 2602“ per **E-Mail** in einem PDF-Dokument mit max. 10 MB an bewerbungen@lfp.bayern.de bzw. per Post an folgende Adresse:

Bayerisches Landesamt für Pflege

Referat Z1 - Personal

Mildred-Scheel-Str. 4

92224 Amberg

Bitte reichen Sie bei einer postalischen Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen ausschließlich Kopien ein, da eine Rücksendung Ihrer Unterlagen aus verwaltungsökonomischen Gründen nicht erfolgen kann.

- Parkplatz
- Vereinbarkeit von Privatleben & Beruf
- Vermögenswirksame Leistungen
- Vielfältiges Fortbildungsangebot