



**Leiten Sie den Aufruf gerne an interessierte Personen
in Ihrem Verwandten- und Bekanntenkreis weiter.**

Wir – das [Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW](#) – sind eine junge und innovative Landesoberbehörde und gehören in den Geschäftsbereich des Ministeriums der Finanzen.

Wir zahlen nicht nur Gehälter an Regierungsbeschäftigte und verbeamtete Personen des Landes NRW, sondern sind auch zuständig für die Zahlung von Beihilfen und Versorgungsbezügen.

Aushilfe (m/w/d) in der Besoldung und Versorgung - befristete Beschäftigung -

Wir suchen eine Aushilfe (m/w/d), die uns speziell im Bereich [Besoldung](#) tatkräftig unterstützt. Als Aushilfe werden Sie in die Berechnung und Auszahlung der Gehälter der Beamtinnen und Beamten des Landes NRW eingebunden und tragen so zu einer reibungslosen Gehaltsabrechnung bei. Wenn Sie Interesse an Zahlen haben, bieten wir Ihnen eine spannende Möglichkeit, sich in einem wichtigen Bereich der öffentlichen Verwaltung einzubringen.

[Das bieten wir](#)

- mobiles Arbeiten (z.B. Homeoffice)
- eine strukturierte Einarbeitung
- flexible Arbeitszeit zwischen 06:00 Uhr und 19:00 Uhr (in Absprache mit der Führungskraft)
- viele verschiedene Arbeitszeitmodelle – zur [Vereinbarkeit von Familie und Beruf](#), zur [Vereinbarkeit von Beruf & Pflege](#) und für eine gesunde Work-Life-Balance.
- ein attraktives Arbeitsumfeld in einem modernen und verkehrsgünstig gelegenen Dienstgebäude
- vielfältige Angebote zur Gesundheitsförderung, z.B. Lauf- und Fußballtreff, Badminton oder Yoga



Ihre Aufgaben

- Sie überprüfen und pflegen Personalstammdaten (z.B. Änderungen von Adressen, Bankverbindungen) in SAP.
- Sie bearbeiten einfache Sachverhalte, z.B. Teilzeitänderungen, Beförderungen, Listenbearbeitung.
- Sie unterstützen bei administrativen Aufgaben, wie die Ermittlung korrekter Vorgangsbezeichnungen und der Eingabe von Sortierbegriffen.

Ihr Profil

- Sie arbeiten zuverlässig und eigenverantwortlich.
- Sie arbeiten gerne im Team und stimmen sich bei Bedarf untereinander ab.
- Sie reagieren flexibel auf organisatorische und technische Veränderungen.
- Sie bringen vorzugsweise Grundkenntnisse in den Microsoft-Office-Produkten und SAP mit.

Bewerben können sich

- Personen mit einer abgeschlossenen dreijährigen Berufsausbildung oder
- Personen ohne eine abgeschlossene Berufsausbildung

Die Stelle ist ab dem 01.01.2025 zu besetzen und bis zum 31.12.2025 befristet.

Bei Vorliegen einer abgeschlossenen Berufsausbildung wird die Tätigkeit mit der Entgeltgruppe **5 TV-L** vergütet. Personen ohne eine abgeschlossene Berufsausbildung erhalten eine Vergütung mit der Entgeltgruppe **4 TV-L**. Die Entgelttabellen finden Sie [hier](#).

Die Stelle kann sowohl in Teil- sowie Vollzeit (39,83 Wochenarbeitsstunden) besetzt werden.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen über das Bewerbungsportal [BVplus](#).

Die Frist endet am 01.12.2024.

Ihre Ansprechpersonen

Für fachliche Fragen:

Himmet Ertürk

☎: 0211/6023-1293

Für Fragen zum Auswahlverfahren:

Verena Haveresch

☎: 0211/6023-2371

Allgemeine Hinweise (u. a. Bewerbung schwerbehinderter Menschen, Teilzeitbeschäftigung) zu unseren Stellenausschreibungen finden Sie [hier](#).