

Stellenausschreibung

Im Regierungspräsidium Tübingen ist bei Referat 13 – Haushalt, Controlling – zum nächstmöglichen Zeitpunkt die folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeiter/in mittlerer Dienst (w/m/d)

Vollzeit, befristet bis 12.09.2027 (Kennziffer 25132)

[Informationen zum Regierungspräsidium finden Sie hier.](#)

Ihre Aufgaben:

- Reisekostenrechtliche Prüfung und Genehmigung von Dienstreisen (in DRIVE-BW) einschließlich Überwachung der Haushaltsmittel für Reisekosten,
- Dienstreiseservice (Buchung von Bahntickets einschl. Sitzplatzreservierungen sowie von Unterkünften) einschließlich Kontierung der Rechnungsbelege,
- Berechnung von Reisekosten bei beleghafter Abrechnung sowie von Umzugskosten und Trennungsgeld,
- Stammdatenpflege in DRIVE-BW,
- Haushaltsrechtliche Prüfung beantragter Fachfortbildungsmaßnahmen und Mittelüberwachung,
- Erfassung von Rechnungen, Kostenerstattungen, Gutschriften etc. im SAP-Haushaltsmanagement-System, insbesondere für den Bereich der Reisekosten und Fortbildungen.

Die Zuweisung weiterer oder anderer Aufgaben bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Laufbahnprüfung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst, abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Rechtsanwalts- oder Notarfachangestellte/r, Kauffrau/-mann für Büromanagement oder Abschluss einer vergleichbaren Ausbildung

- Selbständiges, eigenverantwortliches und sorgfältiges Arbeiten – auch in zeitkritischen Situationen
- Spaß an der Arbeit im Team
- Sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft Office-Produkten
- SAP-Kenntnisse sind von Vorteil

Unser Angebot:

- eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit im Team
- die Möglichkeit der kreativen Mitgestaltung in einer modernen Verwaltung
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- ein sicherer Arbeitsplatz
- eine ausgewogene Work-Life-Balance
- eine sehr gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf / Flexible Arbeitszeitmodelle
- ein modernes betriebliches Gesundheitsmanagement mit attraktiven Angeboten
- ein Zuschuss für den ÖPNV
- ein Fahrradleasing-Angebot (JobBike BW)
- Verpflegungsmöglichkeiten in der Kantine

Ihre Bezahlung:

Die Beschäftigung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe 6 TV-L. Hinzu kommen eine Jahressonderzahlung nach dem TV-L und eine betriebliche Altersvorsorge (VBL).

Gut zu wissen:

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar. Frauen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Bewerbungen von schwerbehinderten und gleichgestellten Menschen werden ausdrücklich begrüßt und bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Haben Sie weitere Fragen?

Diese beantwortet Ihnen die Referatsleiterin Frau Kremmler, Tel.: [07071/757-3168](tel:070717573168) (Patricia.Kremmler@rpt.bwl.de).

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte bewerben Sie sich bis zum 02.11.2025 unter Angabe der Kennziffer 25132 ausschließlich über unser Online-Bewerberportal. Dieses finden Sie auf der Homepage des Regierungspräsidiums Tübingen unter „Service / Stellenangebote“ oder hier: https://bewerberportal.landbw.de/rp_tu_v2/index.html

Bewerbungen per Post oder E-Mail können leider nicht berücksichtigt werden.

 familienbewusst &
demografieorientiert

