

**DEIN HERZ  
SCHLÄGT FÜR  
BILDUNGS-  
CHANCEN?**



Für unser **Amt für Ausbildungsförderung** suchen zum **01.01.2026** einen

## **BAföG-Sachbearbeiter (m/w/d)**

Das Studierendenwerk Bielefeld versorgt als sozialer Dienstleister rund 40.000 Studierende an den Hochschulen in Bielefeld und OWL. Zu unseren Aufgaben gehören der Betrieb von gastronomischen Großeinrichtungen, der Bau und die Vermietung von Wohnhäusern für Studierende, die Durchführung des BAföG und der Betrieb von Kindertagesstätten.

Als Amt für Ausbildungsförderung sind wir für den Vollzug des Bundesausbildungsförderungsgesetzes (BAföG) zuständig. Fast 10.000 BAföG-Anträge werden von unseren rund 30 Mitarbeiter/innen im Jahr bearbeitet.

### **IHR PROFIL**

- ◆ Mit gutem Erfolg abgeschlossene Berufsausbildung, z. B. als Steuerfachangestellter (m/w/d), Rechtsanwaltsfachangestellter (m/w/d) mit Erfahrung in der Dezernatsleitung, Justizfachangestellter (m/w/d) oder vergleichbarer Bachelorabschluss mit rechtlichem Bezug
- ◆ Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung als Sachbearbeiter (m/w/d), idealerweise in der öffentlichen Leistungsverwaltung (z.B. BAföG, SGB II o. III)
- ◆ Sehr gute und sichere EDV-Kenntnisse und die Bereitschaft, sich in ein umfassendes Rechtsgebiet einzuarbeiten
- ◆ Freundlich, belastbar und teamfähig sowie eine eigenständige und mitdenkende Arbeitsweise
- ◆ Neben der überwiegend sachbearbeitenden Tätigkeit bringen Sie Freude an der Beratung von Studierenden mit
- ◆ Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- ◆ Affinität zur Digitalisierung

### **IHRE AUFGABEN**

- ◆ Als Mitarbeiter/in im Team des Amtes für Ausbildungsförderung sind Sie für den Vollzug des Bundesausbildungsförderungsgesetzes (BAföG), der wichtigsten Säule für eine verlässliche Studienfinanzierung der Studierenden, verantwortlich.
- ◆ Sie betreuen eigenverantwortlich ein Sachgebiet, von der Antragsannahme bis zur Auszahlung von Leistungen nach dem BAföG inklusive der Beratung von Studierenden und Eltern.

- ◆ Ihre Hauptaufgabe liegt in der selbstständigen Bearbeitung von BAföG-Anträgen einschließlich der Prüfung der formellen und materiellen Anspruchsvoraussetzungen, der Einkommensfeststellung, der Zahlbarmachung der Ausbildungsförderung und Bescheid-Erteilung nach den Vorschriften des BAföG sowie der einschließenden Nebengesetze.
- ◆ Sie fordern fehlende Unterlagen nach, überwachen Fristen, korrespondieren mit anderen Leistungsträgern, ermitteln Einkünfte und erfassen die Förderungsfälle im Fachverfahren.

## WAS WIR IHNEN BIETEN

- ◆ Eine auf 2 Jahre befristete Beschäftigung mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von mindestens 30 und bis zu 39 Stunden gemäß § 14 Absatz 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG)
- ◆ Ein verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einem eingespielten Team an einem gut ausgestatteten und modernen Arbeitsplatz am Campus in Bielefeld
- ◆ Vergütung nach dem Tarifvertrag der Tarifgemeinschaft Studierendenwerke NRW zur Anwendung des **TVöD (VKA)** AT, § 12 TVöD VKA, Anlage 1, I Nr. 3, **Entgeltgruppe 9a**
- ◆ Familienfreundliche, flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit zwischen 6:00 – 20:00 Uhr) unter Einhaltung der Kernarbeitszeit und persönlichen Sprechzeiten mit der Möglichkeit der mobilen Arbeit nach der Probezeit
- ◆ Jahressonderzahlung und sehr gute arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (Kommunale Zusatzversorgungskasse)
- ◆ Zahlreiche weitere Vorteile: kostengünstiges Jobticket für den öffentlichen Nahverkehr sowie vergünstigtes Mittagessen in der eigenen Gastronomie etc.

## BEWERBUNG

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf & Zeugnisse), die Sie uns bitte unter der Angabe der Kennziffer **2518** per E-Mail (nur im **PDF-Format**) oder Post zusenden.

**Bewerbungsfrist: 13.11.2025**

Beachten Sie bitte unsere Hinweise zum **Datenschutz!**



Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und gleichgestellter behinderter Menschen im Sinne des Sozialgesetzbuches, Neuntes Buch, sind ausdrücklich erwünscht und werden besonders berücksichtigt.

**Studierendenwerk Bielefeld AöR**

**Herrn Marco Zech**, Bereichsleiter Personalservice

Morgenbreede 2-4, 33615 Bielefeld

**bewerbung@stwbi.de**, Tel. +49(0)521 106-88614