



Studierendenwerk
Mannheim

Als dynamisches öffentlich-rechtliches Dienstleistungsunternehmen schaffen wir mit rund 200 Beschäftigten die Rahmenbedingungen für ein erfolgreiches Studium. In Ergänzung zur exzellenten Lehre an den Mannheimer Hochschulen unterstützen wir mit einem auf die aktuellen Anforderungen abgestimmten Leistungsangebot ca. 25.000 Studierende bei der Bewältigung ihres Alltags. Von einer bezahlbaren Unterkunft und einer ausgewogenen Verpflegung, über qualifizierte finanzielle und psychologische Beratung bis zur studienbegleitenden Kinderbetreuung bieten wir ein maßgeschneidertes Rundum-Paket vor Ort.



Für unser Amt für Ausbildungsförderung (BAföG) suchen wir ab sofort eine*n

BAföG Sachbearbeiter (m/w/d)

in Vollzeit (39,5 Wochenstunden), unbefristet

Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem attraktiven akademischen Umfeld und ein freundliches, aufgeschlossenes Team. Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung und Weiterentwicklung sind gegeben. Die Beschäftigung erfolgt nach Maßgabe der Bestimmungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Die Aufgaben im Einzelnen

- Sie prüfen und bearbeiten eigenverantwortlich die eingehenden Förderungsanträge entsprechend der gesetzlichen Vorgaben
- Sie fordern fehlende Unterlagen und Nachweise an
- Sie erteilen und prüfen Förderungsbescheide
- Sie beraten die Studierenden sowie deren Eltern über die Möglichkeit der Studienfinanzierung nach dem BAföG
- Sie sind für die Beantwortung der in ihrem zuständigen Sachgebiet eingegangenen Anfragen per E-Mail und dem Schriftverkehr zuständig

Die erforderliche fachliche und persönliche Qualifikation

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein abgeschlossenes Studium im Bereich Verwaltung, Recht oder Steuern, oder eine Ausbildung zum/zur Bank- bzw. Sparkassenkaufmann/-frau
- Idealerweise Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung und im Vollzugsverfahren BAföG
- Hohes Maß an Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- Schnelle, präzise und zuverlässige Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse sowie eine sichere mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Eine ausgeprägte Kundenorientierung und Freude an der Kommunikation mit Studierenden

Wir bieten Ihnen

- Eingruppierung bis EG 9a TV-L, zzgl. Jahressonderzahlung
- 30 Tage Urlaub, zusätzliche freie Tage am 24.12. und 31.12.
- Flexible familienfreundliche Arbeitszeiten innerhalb der Öffnungszeiten und des Gleitzeitrahmens
- Eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung (VBL)
- Ein interessantes und anspruchsvolles Aufgabengebiet
- Vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein betriebliches Gesundheitsmanagement

Gerne erwarten wir
Ihre aussagefähige
Bewerbung bis spätestens
31. Juli 2025 an:

Studierendenwerk Mannheim AöR
Personal, Fabian Erben
Stichwort: BAföG Sachbearbeiter (m/w/d)
Postfach 103037, 68030 Mannheim
E-Mail: bewerbung@stw-ma.de

Gerne können Sie Ihre Bewerbung auch als PDF-Datei per E-Mail einreichen. Bitte beachten Sie, dass Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.

Bitte senden Sie uns keine Mappen oder Hüllen. Ihre uns postalisch zur Verfügung gestellten Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet. Sollten Sie die Rücksendung Ihrer Unterlagen wünschen, bitten wir Sie um ausdrückliche Mitteilung. In diesem Fall legen Sie bitte Ihrer Bewerbung einen adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlag bei.