



Baden-Württemberg
Ministerium für Soziales,
Gesundheit und Integration

Sachbearbeiterin/ Sachbearbeiter (w/m/d) im Organisationsreferat

**Bewerben
und Zukunft
gestalten!**



Verdienst
bis A 12/ bis E 10



Kennziffer
013-26



Bewerbungsschluss
18.03.2026



Beschäftigungsumfang
Vollzeit/Teilzeit



Standort
Else-Josenhans-Straße 6 in
Stuttgart



Kontakt
Evelyn Arriola Gutierrez
0711/123 – 3740
Personalgewinnung@sm.bwl.de
*Bewerbungen per E-Mail
können nicht berücksichtigt
werden.*



Wir schätzen Vielfalt und begrüßen ausdrücklich alle Bewerbungen unabhängig von Alter, Geschlecht, geschlechtlicher und sexueller Identität, ethnischer, kultureller und sozialer Herkunft, Nationalität, Behinderung, Religion und Weltanschauung.

Menschen mit Behinderungen und ihnen gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Aufgaben

- Sie sind für die Gesamtkoordination von Hausverfügungen, Hausmitteilungen, Organisationsverfügungen sowie Dienstvereinbarungen zuständig.
- Sie sind für die Pflege des Geschäftsverteilungsplans und des Organigramms verantwortlich.
- Sie übernehmen das Vertragsmanagement und die Abwicklung von Wartungen im Ministerium.
- Sie unterstützen die Organisationsentwicklung des Ministeriums und die hauseigene Bücherei.
- Sie übernehmen perspektivisch die stellv. Leitung der Dienstleistungsstelle im Ministerium.
- Sie sind für die Planung und Umsetzung von Gemeinschaftsveranstaltungen verantwortlich.
- Sie beraten die Fachabteilungen bei Fragen zur Durchführung von externen Veranstaltungen.

Änderungen des Aufgabenzuschnitts bleiben vorbehalten.

Ihr Profil

- Sie besitzen die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes, des gehobenen Dienstes in der Allgemeinen Finanzverwaltung oder des gehobenen Verwaltungsdienstes in der Rentenversicherung (z.B. erfolgreicher Abschluss eines Bachelorstudiums in Public Management, allg. Finanzverwaltung, Rentenversicherung oder in einem vergleichbaren Studiengang). Alternativ verfügen Sie über einen für den gehobenen Dienst qualifizierenden Bachelorabschluss in einer wirtschafts- bzw. verwaltungswissenschaftlichen Fachrichtung und einschlägige Berufserfahrung (vorzugsweise im öffentlichen Dienst).
- Sie verfügen über ein ausgeprägtes Verständnis für Verwaltungsabläufe.
- Sie übernehmen gerne Verantwortung und arbeiten eigenständig und zielgerichtet.
- Sie besitzen eine gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit, ein sicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick.
- Sie zeichnen sich durch ausgeprägte Teamfähigkeit bzw. die Fähigkeit zu kooperativer Zusammenarbeit aus.
- Technisches Verständnis und Interesse an neuen Technologien sind wünschenswert.

Bildungsabschluss, Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen sind in geeigneter Weise nachzuweisen (z.B. durch Kopien von dienstlichen Beurteilungen, Zeugnissen und Akkreditierungen).

Unser Angebot

- Abwechslungsreiche Aufgaben, bei denen Sie durch übergreifende Prozesse und Strukturen Grundlagen für die erfolgreiche hausinterne Zusammenarbeit schaffen.
- Eine unbefristete Vollzeitstelle mit der Möglichkeit, die Tätigkeit auch in Teilzeit auszuüben.
- Tarifgerechte Bezahlung nach TV-L bis Entgeltgruppe 10 (bei Vorliegen aller rechtlichen und persönlichen Voraussetzungen) für tariflich beschäftigte Personen; es besteht die grundsätzliche Möglichkeit der Verbeamtung zu einem späteren Zeitpunkt.
- Für Bewerbungen von Versetzungsbeamtinnen und -beamten steht eine Planstelle bis zur Besoldungsgruppe A12 zur Verfügung.
- Vielfältige Fortbildungsangebote zum Ausbau Ihrer Kompetenzen.
- Individuelle Arbeitszeitmodelle und großzügige Regelungen zum räumlich flexiblen Arbeiten für eine gute Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf.
- Unterstützung Ihrer Mobilität durch einen Zuschuss zum Job Ticket BW oder Teilnahme am Radleasingmodell Job Bike BW.



Weitere Informationen finden Sie auf unserer Karriereseite
<https://sozialministerium.baden-wuerttemberg.de/karriere>

Hier geht es zu unserem **Bewerbungsportal**



charta der vielfalt

UNTERZEICHNET

