





Sachbearbeiterin/ Sachbearbeiter (w/m/d) im Bereich Sozialmedizin und besondere Versorgungsbereiche


**Bewerben
und Zukunft
gestalten!**

 **Verdienst**
E 10/ bis A 12


 **Kennziffer**
035-26

 **Bewerbungsschluss**
12.07.2026

 **Beschäftigungsumfang**
Vollzeit/Teilzeit

 **Standort**
Else-Josens-Strasse 6,
Stuttgart

 **Kontakt**
Sarah Kreutz
0711/123 – 39468
**personalgewinnung@sm.b
wl.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 bearbeiten fachliche und rechtliche Fragestellungen zum Landesnichtraucherschutzgesetz Baden-Württemberg (LNRSchG) und im Bestattungsrecht BW.
- Sie wirken in Länderarbeitskreisen zum Bestattungs- und Friedhofswesen mit und arbeiten mit beteiligten Behörden, Institutionen und weiteren Akteuren zusammen.
- Sie begleiten Digitalisierungsvorhaben, insbesondere im Zusammenhang mit der elektronischen Todesbescheinigung. Hierzu nehmen Sie an länderübergreifenden Austauschformaten und Fachveranstaltungen zur Digitalisierung der Todesbescheinigung teil.
- Sie betreuen und koordinieren Gesetzgebungsverfahren im Bestattungswesen und LNRSchG einschließlich Beteiligungsformaten (z. B. Bürgerforum).
- Sie wirken bei der Abwicklung der Bund-Länder-Vereinbarung zum Erhalt der Gräber der unter nationalsozialistischer Gewaltherrschaft verfolgten Sinti und Roma.

- Sie koordinieren fachliche Fragestellungen im Bereich postakuter Infektions- und Vakzinierungssyndrome.
- Sie übernehmen die Konzeption, Organisation und Durchführung von Austausch- und Dialogformaten mit relevanten Akteurinnen und Akteuren.
- Sie erarbeiten fachliche Konzepte und Stellungnahmen.
- Sie bearbeiten Bürgeranfragen, Stellungnahmen, Petitionen, Presseanfragen sowie parlamentarische Anfragen und übernehmen die Öffentlichkeitsarbeit.
- Sie übernehmen die eigenverantwortliche Bearbeitung und Koordinierung sämtlicher Haushaltsangelegenheiten des Referats.
- Sie wirken bei der Planung, Bewirtschaftung und Controlling der Haushaltsmittel (inklusive SAP Repro) mit.
- Sie wirken zudem bei der Weiterentwicklung digitaler Förder- und Bewirtschaftungsverfahren, insbesondere FÖBIS mit.

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 (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.
- Idealerweise verfügen Sie zudem über gute Kenntnisse des Haushalts- und Zuwendungsrechts sowie Berufserfahrung bei der Abwicklung von Förderprogrammen bzw. die Bereitschaft, sich in diesen Themenkomplex einzuarbeiten.

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

Unser Angebot

- Abwechslungsreiche und gesellschaftlich hoch relevante Aufgaben an der Schnittstelle von Verwaltung und Politik.
- Eine unbefristete Vollzeitstelle mit der Möglichkeit, die Tätigkeit auch in Teilzeit auszuüben.
- Tarifgerechte Bezahlung nach TV-L bis Entgeltgruppe 10 (monatliches Einstiegsgehalt je nach Berufserfahrung ca. 4.000 – 4.599 EUR brutto, Entgelttabellen **hier** einsehbar).
- Für Bewerbungen von Beamtinnen und Beamten steht eine Planstelle bis Besoldungsgruppe A12 zur

Verfügung (monatliches Einstiegsgehalt abhängig vom erreichten Statusamt und Erfahrungsstufe ab ca. 3.600 EUR (A10) bis ca. 4.500 EUR (A12) brutto; Besoldungstabellen **hier** einsehbar).

Basismitgliedschaft bei Urban Sports Club (privat erweiterbar).

- 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 JobTicket BW oder Teilnahme am Radleasingmodell JobBike BW.
- Angebote der betrieblichen Gesundheitsförderung, u.a. Firmenfitness über eine kostenneutrale



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

Hier geht es zu unserem **Bewerbungsportal**



charta der **vielfalt**

UNTERZEICHNET

