



Baden-Württemberg
Ministerium für Soziales,
Gesundheit und Integration

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter (w/m/d) im Bereich Europa, Europäischer Sozialfonds

**Bewerben
und Zukunft
gestalten!**



Verdienst

bis A 12 / bis E 10



Kennziffer

002-26



Bewerbungsschluss

15.03.2026



Beschäftigungsumfang

Vollzeit/Teilzeit



Standort

Else-Josenhans-Straße 6 in
Stuttgart



Kontakt

Merve Selcuk / Sarah Kreutz
0711/123 - 3530 / - 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 koordinieren und erstellen fachliche Stellungnahmen mit Bezug zu europäischen oder internationalen Themen.
- Sie vertreten das Ministerium in Arbeitsgruppen mit Europabezug.
- Sie sind für die Koordination und Vorbereitung von Veranstaltungen mit Europabezug bzw. internationalem Bezug zuständig, z. B. die jährliche Hospitation chinesischer Ärztinnen und Ärzte aus Jiangsu oder der Europaaktionstag.
- Sie koordinieren die fachliche Bewertung von Projektskizzen zu den INTERREG-Programmen Oberrhein und Alpenrhein-Bodensee-Hochrhein.
- Sie übernehmen die Pflege des Intranets sowie der Außendarstellung des ESF Baden-Württemberg in Social Media und Internet.
- Sie wirken bei der Umsetzung des Verwaltungs- und Kontrollsystems des ESF-Plus mit.

Änderungen des Aufgabenzuschnitts bleiben vorbehalten.

Ihr Profil

- Sie besitzen bevorzugt die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Verwaltungsdienst, nachgewiesen durch ein erfolgreich abgeschlossenes Studium wie z. B. B. A. Public Management, LL. B Fachrichtung Allgemeine Finanzverwaltung oder Rentenversicherung oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Sie haben ein gutes Verständnis für Verwaltungsorganisationen und -abläufe und einen sicheren Umgang mit Office-Produkten.
- Sie besitzen eine gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit.
- Sie zeichnen sich durch ausgeprägte Teamfähigkeit bzw. die Fähigkeit zu kooperativer Zusammenarbeit aus.

Von Vorteil sind:

- gute Englischkenntnisse
- Erfahrungen mit der Organisation von Veranstaltungen
- Erfahrungen mit Öffentlichkeitsarbeit insbesondere im Bereich Social Media
- Erfahrungen mit europapolitischen Themen
- Erfahrungen mit Verwaltungsabläufen und/oder mit Projektmanagement

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 bzw. an der Schnittstelle zur EU, zum Bund und zu anderen Ministerien im Referat 45 des Sozialministeriums
- Eine unbefristete Vollzeitstelle mit der Möglichkeit, die Tätigkeit auch in Teilzeit auszuüben.
- tarifgerechte Bezahlung nach TV-L in Entgeltgruppe 10 (bei Vorliegen aller rechtlichen und persönlichen Voraussetzungen) für tariflich beschäftigte Personen
- Für Bewerbungen von Versetzungsbeamtinnen und -beamten steht eine Planstelle bis zur Besoldungsgruppe A 12 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**