

Part of **THE LÄND**

Beim Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus Baden-Württemberg ist in der Abteilung 1 (Personal, Organisation, Haushalt, Recht, Informationstechnik, Ordensangelegenheiten, Haus der Wirtschaft Baden-Württemberg) im Referat 13 (Organisation, Zeitwirtschaft und Ordensangelegenheiten) zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgender Dienstposten zu besetzen:

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter (w/m/d) des gehobenen Dienstes (1054)

(unbefristete Beschäftigung bis Bes. Gr. A 12 in Teilzeit mit 70 %)

Das Wirtschaftsministerium Baden-Württemberg ist verantwortlich für die Wirtschaftspolitik des Landes. Bei uns arbeiten über 450 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Der Hauptsitz befindet sich im Neuen Schloss. Zu unserem Aufgabenbereich gehören unter anderem die Förderung der Wirtschaft, insbesondere der mittelständischen Wirtschaft, sowie der wirtschaftsnahen Forschung. Unsere Aufgaben sind global bis regional. Wir bringen den Wirtschaftsstandort Baden-Württemberg international voran und kümmern uns zugleich um den Handwerksbetrieb vor der Tür.

Ihre Aufgaben:

- Sie setzen das Landesdesign im Ministerium um.
- Sie wirken bei der Verwaltungsmodernisierung und beim Prozessmanagement mit.
- Sie sind zuständig für die Digitalisierung der Bücherei und etwaige Koordinierung von weiteren Digitalprojekten.
- Sie koordinieren und betreuen die digitalen Recherchemöglichkeiten wie Beck Online, Juris etc..

Änderungen im Stellenzuschnitt bleiben vorbehalten.

Ihr Profil:

- Laufbahnprüfung in der Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes, des gehobenen Dienstes in der Allgemeinen Finanzverwaltung oder des gehobenen Dienstes der Steuerverwaltung.
- Sie sind teamfähig, haben ein sicheres und überzeugendes Auftreten, eine sehr gute Kommunikations- und Organisationsfähigkeit, eine hohe Belastbarkeit und zeigen überdurchschnittliches Engagement.
- Sie haben Interesse an der Optimierung und Digitalisierung von Prozessen.
- Sie haben Freude am konzeptionellen Arbeiten und an der Umsetzung der Ideen.
- Serviceorientierung ist Ihnen wichtig.
- Sie bringen Interesse für Themen im Organisationsbereich mit.

Wir bieten:

- Derzeit verfügbare Planstelle bis Besoldungsgruppe A 12
- Der Dienstposten ist bis Besoldungsgruppe A 13 bewertet
- Strukturierte Einarbeitung mit Patensystem
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Flexible Arbeitszeiten und familienfreundliche Arbeitszeitmodelle
- Attraktive Regelung für mobiles Arbeiten
- Unterstützung Ihrer Mobilität mit dem JobTicket BW und JobBike BW
- Umfangreiches Fortbildungsangebot
- Umfassendes Gesundheitsmanagement

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich jetzt – und kommen in unser Team!

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung mit Ihren vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Anschreiben, Lebenslauf, Kopien der Schul-, und Arbeitszeugnisse, dienstliche Beurteilungen, Fortbildungsnachweise, ggfs. Nachweis über die Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung etc.) bis zum

19.09.2025

Hinweise und Kontakt:

- Bewerbungen von schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten behinderten Menschen werden ausdrücklich begrüßt. Sie werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Weitere Informationen erhalten Sie [hier](#).
- Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht.
- Fragen zum Tätigkeitsfeld beantwortet Ihnen gerne Herr Herr Sorg (Telefon 0711/123-2500).
- Informationen über das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus Baden-Württemberg erhalten Sie unter <https://wm.baden-wuerttemberg.de>.
- Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung mit Ihren vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen über das [Online-Bewerbungsformular](#)
- Informationen zur Datenerhebung und -verarbeitung und zur Meldestelle nach dem Hinweisgeberschutzgesetz finden Sie [hier](#).



Baden-Württemberg

MINISTERIUM FÜR WIRTSCHAFT, ARBEIT UND TOURISMUS

