

Zahlen schaffen Wissen: Als größter Informationsdienstleister des Landes Baden-Württemberg erheben wir objektiv und neutral Daten zu allen wichtigen Lebenslagen. Unsere Arbeit ist die Basis für Analysen und Entscheidungen in Politik, Wirtschaft und Wissenschaft. Zusammen mit Ihrem Team erheben sie die Daten der strukturellen Unternehmensstatistiken im Handels- und Dienstleistungsbereich und stellen sie anschließend den unterschiedlichen Nutzern zur Verfügung.

Im Statistischen Landesamt Baden-Württemberg ist im Referat

» **Dienstleistungen, Tourismus, Handwerk** «

ein nach Entgeltgruppe 9b TV-L bzw. Besoldungsgruppe A 10 LBesG bewerteter Arbeitsplatz zum nächstmöglichen Zeitpunkt **auf Dauer** zu besetzen.

Wir suchen einen

## **Wirtschaftswissenschaftler (w/m/d)**

(Fachhochschul- oder vergleichbarer Bachelorabschluss)

### ***Ihre Aufgaben***

- Sie leiten das Team der Strukturstatistiken,
- Ihr Aufgabenbereich umfasst die Vorbereitung, Organisation und Durchführung der Strukturstatistiken im Handels- und Dienstleistungsbereich,
- Sie klären grundsätzliche Fragen, erledigen den schwierigen Schriftverkehr, sind für die Qualitätssicherung und deren Dokumentation verantwortlich, koordinieren und überwachen datenschutzrechtliche Maßnahmen,
- Sie beantworten Anfragen, erstellen Sonderauswertungen und Veröffentlichungen.

### ***Ihr Profil***

- Sie verfügen über einen akkreditierten Bachelor- bzw. Fachhochschulabschluss der Fachrichtungen Wirtschaftswissenschaften (z.B. Betriebswirtschaft, Volkswirtschaft, Wirtschaftsmathematik) oder Wirtschaftsrecht,
- Neben persönlichem Engagement und organisatorischem Geschick bringen Sie auch die Fähigkeit zu Mitarbeiterführung mit,
- Sie können komplexe Zusammenhänge erkennen, analysieren und verständlich darstellen,
- Hohes Verantwortungsbewusstsein, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Flexibilität gehören zu Ihren Stärken.

### ***Unser Angebot***

- eine interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit mit vielfältigen Entwicklungsmöglichkeiten,
- strukturierte Einarbeitung in den Arbeitsbereich und die Weiterentwicklung Ihrer persönlichen Kompetenzen durch verschiedene Fortbildungsangebote,
- jährliche Sonderzahlung sowie eine Zusatzversorgung als Betriebsrente,
- Heiligabend und Silvester dienstfrei, 30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr bei einer 5-Tage-Woche,
- flexible Arbeitszeiten und familienfreundliche Arbeitszeitmodelle. Falls Sie in Teilzeit arbeiten möchten, geben Sie bitte Ihren Teilzeitwunsch in der Bewerbung an,
- die Möglichkeit von Homeoffice,

- gute ÖPNV-Anbindung. Wir unterstützen Ihre Mobilität mit einem Zuschuss zum JobTicket BW,
- vielfältige Angebote im Rahmen des internen Gesundheitsmanagements sowie eine Kantine,
- unser Dienstsitz befindet sich in Fellbach.

## ***Ihre Bewerbung***

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann senden Sie uns bitte Ihre schriftliche Bewerbung unter Angabe der

**Kennziffer 1824 bis zum 19.04.2024**

über unser [Bewerbungsportal](#) zu.

Informationen rund um das Bewerbungsverfahren finden Sie [hier](#) oder auf unserer Homepage unter „Karriere“.

## ***Grundsätze***

Vollzeitarbeitsplätze sind grundsätzlich teilbar. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

## ***Kontakt***

### **Personalreferat**

Frau Kirsche

Tel.: 0711/641-2494

E-Mail: [personal@stala.bwl.de](mailto:personal@stala.bwl.de)

### **Fachliche Rückfragen**

Frau Heinze

Tel.: 0711/641-2220