

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. Im Referat „Steuern und Preise, Haushaltebefragungen“ werden in unterschiedlicher Periodizität Statistiken und Haushaltebefragungen durchgeführt, aufbereitet, ausgewertet und veröffentlicht.

Im Statistischen Landesamt Baden-Württemberg ist im Referat

**» Steuern und Preise, Haushaltebefragungen «**

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

## **Teamleitung Gewerbesteuer, Körperschaftsteuer, Forschungszulagenstatistik, E-Bilanz (w/m/d)**

(Fachhochschul- oder vergleichbarer Bachelorabschluss)

### ***Ihre Aufgaben***

- Sie führen und leiten Mitarbeitende an,
- Sie bereiten die Erhebungen konzeptionell vor,
- Sie koordinieren Arbeitsprozesse und entwickeln sie weiter,
- rechtliche und fachspezifische Sachverhalte sowie schwierige Anfragen werden von Ihnen geklärt,
- Sie können komplexe Zusammenhänge erkennen, analysieren und verständlich darstellen,
- Sie wirken bei der Veröffentlichung von Ergebnissen mit.

### ***Ihr Profil***

- Sie verfügen über einen akkreditierten Bachelorabschluss bzw. Fachhochschulabschluss der Fachrichtungen Verwaltungs-, Politik-, Sozial-, Wirtschaftswissenschaften oder Geografie oder einen Abschluss als Bachelor of Laws – Steuerverwaltung oder Allgemeine Finanzverwaltung, Bachelor of Arts – Public Management, Diplom-Verwaltungswirt (FH) / Diplom-Finanzwirt (FH),
- neben einer selbstständigen und eigenverantwortlichen Arbeitsweise besitzen Sie auch die Fähigkeit zur Teamführung,
- persönliches Engagement und organisatorisches Geschick gehören zu Ihren Stärken,
- Sie haben umfangreiche Erfahrung im Umgang mit den Programmen des MS-Office-Pakets und idealerweise auch mit der Anwendung von Datenbankprogrammen.

### ***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 eigene 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 2324 bis zum 19.04.2024**

über unser [Bewerbungsportal](#) zu.

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

## ***Grundsätze***

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

## ***Kontakt***

### **Personalreferat**

Frau Papenfuß

Tel.: 0711/641-2521

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

### **Fachliche Rückfragen**

Herr Lauer

Tel.: 0711/641-2520