

Im Statistischen Landesamt Baden-Württemberg ist im Referat

» **Organisation, Innerer Dienst, DTP, Repro, Haushalt, Controlling** «

ein nach Entgeltgruppe 11 TV-L bzw. Besoldungsgruppe A 12 LBesGBW bewerteter Arbeitsplatz **auf Dauer** zu besetzen.

Für den Bereich »Küche und Kantine (Verwaltung), Haushalt und Beschaffungswesen« suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen:

Bachelor of Laws / Bachelor of Arts Public Management, Diplom-Verwaltungswirt (FH) / Diplom-Finanzwirt (FH) oder Verwaltungs- bzw. Wirtschaftswissenschaftler (w/m/d)

(Fachhochschul- oder vergleichbarer Bachelorabschluss)

Aufgabenspektrum

Das Statistische Landesamt Baden-Württemberg erstellt mit derzeit ca. 630 im Stammbereich tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf der Basis von rund 280 Einzelstatistiken Daten und Informationen über und für alle gesellschaftlichen Bereiche. Als Querschnittsreferat mit einem vielfältigen Aufgabenspektrum ist der Bereich „Küche und Kantine (Verwaltung), Haushalt und Beschaffungswesen“ zentraler Ansprechpartner und Dienstleister für interne Anliegen und steht darüber hinaus in regelmäßigem Kontakt mit externen Stellen aus der öffentlichen Verwaltung und der freien Wirtschaft.

Aufgabenschwerpunkte

- Erstellung der monatlichen Abschlüsse und Bilanzen sowie Abwicklung der Angelegenheiten mit der Landesoberkasse (LOK)
- Erstellung der erforderlichen Steuererklärungen sowie Prüfung der Steuerbescheide
- Kalkulation der Essens- und Kantinenverkaufspreise
- Entscheidungen über die Vergabearten
- Erstellung der Leistungsbeschreibungen und der Ausschreibungstexte
- Betreuung der Verfahren über den Vergabemarktplatz

Voraussetzung für die Bewerbung ist ein abgeschlossenes Studium als Bachelor of Laws / Bachelor of Arts Public Management, Diplom-Verwaltungswirt (FH) / Diplom-Finanzwirt (FH) (w/m/d) mit der Laufbahnbefähigung für den gehobenen Verwaltungsdienst oder ein Fachhochschulabschluss (FH) bzw. ein vergleichbarer Bachelorabschluss der Fachrichtungen Verwaltungs- oder Wirtschaftswissenschaften. Das Aufgabengebiet erfordert neben persönlichem Engagement, organisatorischem Geschick, Kommunikations- und Teamfähigkeit, Flexibilität, Belastbarkeit, selbständiger und genauer Arbeitsweise auch die Fähigkeit zur Mitarbeiterführung. Kenntnisse im Bereich des Haushalts-, Steuer- und Vergaberechts sind erforderlich. Erfahrung in SAP-PH 1 ist von Vorteil.

Unser Angebot an Sie

- gute ÖPNV-Anbindung, wir unterstützen Ihre Mobilität mit einem Zuschuss zum JobTicket BW,
- flexible Arbeitszeiten und familienfreundliche Arbeitszeitmodelle,
- Homeoffice,
- interessante Fortbildungen,

- vielfältige Angebote im Rahmen des Gesundheitsmanagements,
- eigene Kantine.

Bewerbungsunterlagen

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns bitte Ihre schriftliche Bewerbung mit den vollständigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Nachweise der Studienabschlüsse darunter Urkunde, Prüfungszeugnisse, dienstliche Beurteilungen bzw. Arbeitszeugnisse) unter Angabe der

Kennziffer 3922

bis zum

03.06.2022

an das Statistische Landesamt Baden-Württemberg, Böblinger Str. 68, 70199 Stuttgart oder nutzen Sie die Möglichkeit unseres [Bewerberportals zur Online-Bewerbung](#). (Bitte übersenden Sie uns ausschließlich Dateianhänge im PDF-Format).

Das Statistische Landesamt befindet sich in Stuttgart-Heslach. Eine Außenstelle ist in Stuttgart Fasanenhof untergebracht.

Aus Verwaltungs- und Kostengründen können wir Ihre Bewerbungsunterlagen leider nicht zurücksenden. Wir empfehlen Ihnen daher, keine Bewerbungsmappen zu verwenden und nur Kopien von Urkunden, Zeugnissen etc. einzureichen. Die Unterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.

Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Art. 13 DS-GVO können Sie unserer Homepage unter folgendem Link entnehmen:

[Datenschutzinformationen für Stellenbewerber](#)

Grundsätze

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

Kontakt

Personalreferat

Frau Zwiener Tel.: +49 711 641-2502

E-Mail: personal@stala.bwl.de

Fachliche Rückfragen

Frau Kornschöber Tel.: +49 711 641-2481