

**AMTLICH
WAS
BEWEGEN
@STATISTIK BW**



AMTLICH-WAS-BEWEGEN.DE

Teamleitung Betriebsregister Landwirtschaft (w/m/d) im Referat » Landwirtschaft «



Statistisches Landesamt BW



Bewerbungsschluss: 26.11.2025



E 9b TV-L bzw. A 10 LBesGBW



Vollzeit / unbefristet

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 „Landwirtschaft“ werden alle Statistiken rund um die Landwirtschaft durchgeführt und damit ein umfassender Datenbedarf abgedeckt, der von der Agrarstruktur über Anbauerhebungen bis zu tierischer und pflanzlicher Produktion reicht. Das Betriebsregister ist eine Datenbank mit Informationen über landwirtschaftliche Betriebe, die regelmäßig aktualisiert wird und als Grundlage zur Erstellung der Agrarstatistiken dient.

DAS SIND IHRE NEUEN AUFGABEN

- Sie steuern und koordinieren die Arbeitsabläufe im Betriebsregister Landwirtschaft
- Sie aktualisieren das Betriebsregister mit Erhebungs- und Verwaltungsdaten und schaffen so die Grundlage für die landwirtschaftlichen Erhebungen
- Sie führen die Georeferenzierung der Einheiten im Betriebsregister Landwirtschaft durch
- Sie übernehmen die fachliche Administration von IT-Verfahren und beteiligen sich an Arbeitsgruppen
- Sie leiten das Team im Betriebsregister Landwirtschaft

DAS BRINGEN SIE MIT

- Sie verfügen über einen Bachelor- oder vergleichbaren Fachhochschulabschluss in Agrar-, Wirtschafts-, Verwaltungswissenschaften oder Geografie
- Sie haben gute Kenntnisse in der Aufbereitung von großen Datenmengen sowie im Umgang mit Datenbanken und Statistik-Software (z. B. Access, SAS, R),
- Sie sind teamorientiert, flexibel, arbeiten strukturiert und behalten immer den Überblick über das umfangreiche Aufgabengebiet
- Sie haben Interesse an Themen rund um die Landwirtschaft
- Die Stelle eignet sich für Berufseinsteiger (w/m/d)



DAS ERWARTET SIE BEI UNS

- eine zukunftssichere, vielfältige und interessante Tätigkeit, die dem Gemeinwohl dient
- individuelle Einarbeitung, Entwicklungsperspektiven und Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Work-Life-Balance, familienfreundliche und flexible Arbeitszeitmodelle; gleitende Arbeitszeit 39,5 h/Woche (Arbeitnehmerverhältnis) bzw. 41 h/Woche (Beamtenverhältnis)
- die Möglichkeit von Homeoffice
- persönliche und fachliche Weiterentwicklung durch ein umfassendes Fortbildungsangebot
- Gesundheitsmanagement und Sportangebote
- Verpflegungsmöglichkeiten im eigenen Bistro
- nachhaltige Mobilität mit dem JobTicket BW und Job-Bike BW
- Heiligabend und Silvester dienstfrei, 30 Tage Urlaub pro Jahr bei einer 5-Tage-Woche
- Führungsverantwortung bereits als Berufseinsteiger
- das Dienstgebäude befindet sich direkt gegenüber der S-Bahn-Haltestelle „Fellbach“

KONTAKT

Fragen zum Bewerbungsprozess

Frau Kirsche (Personal)

Tel.: 0711 641-2494

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

Fachliche Fragen

Dr. Anette Hartmann (Fachbereich)

Tel.: 0711 641-2660

IHRE BEWERBUNG

Ihre Bewerbung senden Sie uns bitte unter Angabe der Kennziffer **5925** bis zum **26.11.2025**. über unser [Bewerbungsportal](#) zu.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

WEITERE INFORMATIONEN

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, die grundsätzlich teilbar ist.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

[Datenschutzhinweise](#)



Weitere Stellenangebote und Informationen gibt's auf unserem Karriereportal unter

amtlich-was-bewegen.de