

**AMTLICH  
WAS  
BEWEGEN**  
BEIM STATISTISCHEN LANDESAMT BW.



AMTLICH-WAS-BEWEGEN.DE

## Teamleitung Finanzstatistiken (w/m/d) im Referat »Öffentliche Finanz- und Personalwirtschaft«



Statistisches Landesamt BW



Bewerbungsschluss: 19.01.2026



E 9 b 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 „Öffentliche Finanz- und Personalwirtschaft“ werden hauptsächlich Daten der öffentlichen Haushalte in Baden-Württemberg erfasst. Die Kenntnis relevanter Finanzdaten ist dabei notwendige Voraussetzung für eine sachliche Diskussion fast aller politischen Fragestellungen.

### DAS SIND IHRE NEUEN AUFGABEN

- Sie leiten das Team der Vierteljährlichen kommunalen Kassenstatistik, Realsteuervergleich und Hebesätze

- Arbeitsprozesse werden von Ihnen koordiniert und weiterentwickelt
- Sie bereiten die Erhebungen konzeptionell vor
- rechtliche und fachspezifische Sachverhalte sowie schwierige Anfragen werden von Ihnen geklärt
- Sie konzipieren und erstellen Veröffentlichungen und beantworten Datenanfragen

### DAS BRINGEN SIE MIT

- Sie verfügen über einen Abschluss als Bachelor of Laws – Allgemeine Finanzverwaltung oder Steuerverwaltung, Bachelor of Arts – Public Management, Diplom-Verwaltungswirt (FH) / Diplom Finanzwirt (FH) oder über einen akkreditierten Bachelorabschluss bzw. Fachhochschulabschluss der Fachrichtungen Verwaltungs-, Politik-, Sozial-, Wirtschaftswissenschaften oder Geografie
- Sie interessieren sich für finanzpolitische Themen und haben Freude am Umgang mit Zahlen
- persönliches Engagement und organisatorisches Geschick gehören zu Ihren Stärken
- Sie verfügen über soziale und kommunikative Kompetenzen und arbeiten gerne im Team
- Sie bringen IT-Affinität mit und haben umfangreiche Erfahrung im Umgang mit den Programmen des MS-

Office-Pakets, Erfahrung mit einer Statistiksoftware sind von Vorteil

## 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 Völker (Personal)

Tel.: 0711 641-2521

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

Fachliche Fragen

Herr Benedikt Köster (Fachbereich)

Tel.: 0711 641-2595

## IHRE BEWERBUNG

Ihre Bewerbung senden Sie uns bitte unter Angabe der Kennziffer **6725** bis zum **19.01.2026** 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](https://amtlich-was-bewegen.de)